

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИСТЫНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОБОК»
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
СТАРОЖИЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИНЯТО

Педагогическом советом

протокол № _____

от «19» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий детским садом

О.В.Войтешонок



«24» января 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Истинский детский сад «Колобок» администрации муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» ст.35 п.2., Уставом Учреждения.

1.2. Совет педагогов - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», нормативных правовых документов об образовании, Устава учреждения, настоящего Положения.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.5. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- Ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка основной общеобразовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства. Развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к обсуждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- проводит опытно-экспериментальную работу, определяет форму взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими, добровольными обществами, отделениями творческих союзов, другими государственными и общественными организациями;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает отчёт заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ Учреждения;
- подводит итоги работы Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о результатах готовности детей дошкольного возраста к школьному образованию;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- утверждает характеристики и принимает решение о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложения поддержит не менее 1/3 членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет несёт ответственность:

- Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- за соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании;
- за утверждение образовательных программ;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий и все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседания педагогического совета приглашается медицинский работник, родители (законные представители), представители Учредителя. Приглашенные пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- определяет повестку дня заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений заседания педагогического совета.

5.5. Заседание педагогического совета созывается один раз в квартал в соответствии с планом работы ДООУ.

5.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на нём присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Ответственность за выполнение решений педагогического совета возлагается на заведующего Учреждением.

Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещая об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. Педагогический совет организует взаимосвязь с другими органами самоуправления Учреждения (общим собранием, родительским комитетом):

- через участие представителей педагогического совета в заседаниях общего собрания, родительского комитета Учреждения;
- через представление на ознакомление общему собранию и родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- через внесение предложений и дополнений по вопросам, рассмотренным на заседаниях общего собрания и родительского комитета.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью. Хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту при смене руководства.

7.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись « доклад прилагается», группируются в отдельной папке.

7.7. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.