

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки»
Протокол № 2
«02» февраля 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ
«Детский сад №4 «Ладушки»
Т.С. Савченко
«02 » февраля 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №4 «Ладушки» (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки», п. Архара, Амурской области, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения эффективного договора (контракта) и до прекращения его действия является членом педагогического совета

1.4. Решение, принятое Педагогическим Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ является рекомендательным для коллектива ДОУ.

1.5. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом по ДОУ, являются обязательным для исполнения всеми педагогами ДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим Советом, и принимаются на его заседании.

1.8. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета.

2.1. задачами Педагогического Совета являются:

- Реализация государственной, политики в области дошкольного образования;
- Определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДОУ;
- Разработка локальных актов ДОУ. Регламентирующих образовательную деятельность;
- Внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового опыта;
- Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

3. Функции педагогического совета.

3.1. Педагогический совет ДОУ:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- выбирает примерную основную общеобразовательную программу - , образовательную программу дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- рассматривает и принимает результаты проведения самообследования;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы ДОУ;

- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы ДООУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовке, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам (в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ ДООУ;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ.

4. Права педагогического совета.

4.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- направлять предложения и заявления в адрес заведующего ДООУ.
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

5. Организация работы педагогического совета.

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий ДОУ, старший воспитатель, все педагоги.

5.2. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашённые на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий.

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического Совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение и проведение заседания Педагогического Совета

- определяет повестку дня Педагогического Совета

- контролирует выполнение решений Педагогического Совета

5.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

5.6. Заседание Педагогического Совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы ДОУ.

5.7. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического Совета лежит на заведующем ДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического Совета.

5.10. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДОУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического Совета с другими органами самоуправления.

6.1 Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОУ: общим собранием работников ДОУ, родительским комитетом ДОУ.

- вносить предложения и дополнения в вопросы. Рассматриваемые на заседаниях общего собрания работников ДОУ.

7. Ответственность Педагогического Совета

7.1. Педагогический Совет несёт ответственность за выполнение, в неполном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций.

- Педагогический Совет несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Р.Ф., нормативно правовым актам

8. Оформление решений Педагогического Совета.

8.1. Решения принятые на Педагогическом Совете оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета
- Ф.И.О., должность приглашённых участников Педагогического Совета
- повестка дня
- ход обсуждения вопросов
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета и приглашённых лиц
- решения Педагогического Совета

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического Совета

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года

8.5. Книга протоколов Педагогического Совета нумеруется постранично, визируется подписью заместителя заведующего ДОУ печатью организации.

8.6. Книга протоколов Педагогического Совета хранится в ДОУ в течении 5 лет и передаётся по акту (при смене руководителя или передачи в архив)

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем сроком, что и книга протоколов Педагогического Совета.