

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад
присмотра и оздоровления
№ 151» г. Саратова
Протокол № 3 от 26.01.2017г.

СОГЛАСОВАНО

На общем родительском
собрании МБДОУ
«Детский сад присмотра и
оздоровления № 151» г.
Саратова
Протокол № 3 от 07.02.2017г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ

«Детский сад присмотра и
оздоровления № 151» г.
Саратова

Т.В. Генина

Приказ № 62-ОД от 10.02.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад присмотра и оздоровления №151»
г. Саратова

Принято на педагогическом совете
Протокол № 4 от 09.02.2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления №151» г. Саратова (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (статьи 30; п. 4 часть 2 статьи 25; п.п. 4, 5 статьи 26), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155, приказом Министерства образования и науки РФ № 1014 от 30.08.2013г. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельности Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Состав Педагогического совета: заведующий Учреждения, старший воспитатель, специалисты и воспитатели Учреждения, председатель Совета родителей.

1.5. Решение, принятое педагогическим советом являются рекомендательными для коллектива Учреждения.

1.6. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждения и не противоречащие законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка, согласование и принятие программ учреждения (основной образовательной программы, программы развития, рабочих программ педагогов и т.п.);
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;

- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает и принимает образовательные программы для работы в учреждении;
- рассматривает и принимает рабочие программы педагогов ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результаты готовности детей к школьному обучению, отчеты по самообразованию педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанниками Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год, результатов готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.
- Обсуждает характеристики педагогов и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права педагогического совета

4.1 Педагогический совет имеет право:

- осуществлять управленческую педагогическую деятельность;
- выходить с предложениями и заявлениями 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.

4.3. Решения педагогических советов правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5. Организация управления Педагогического совета

5.1. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, который:

- организует и контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

5.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.3. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашённые на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.6. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.7. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующим Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в

протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на педагогическом совете на следующем заседании.

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

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Члены педагогического совета организуют взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения: - Общим собранием трудового коллектива, Советом родителей Учреждения:

- через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Советом родителей Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Совету родителей Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Совета родителей Учреждения.

7. Ответственность

7.1. Члены педагогического совета несут ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций.

7.2. Члены педагогического совета несут ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания педагогов и приглашённых лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета.

- 8.4. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 учебный год.
- 8.5. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 8.6. текст протокола набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля верхнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см, нижнее 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.
- 8.7. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.8. Протоколы педагогического совета хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 8.9. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы педагогического совета.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью *Генерального директора* (ов)
Заведующий МБДОУ «Детский сад
приемотра и оздоровления №151»
г. Саратова *Г.В.Геннина*
г. Саратова

