



Утверждено:

Заведующая МБДОУ
«Детский сад «Хатынчаана»

Петрова С.Г.

2017 г.

Петрова С.Г. 1-2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида**

«Хатынчаана»

МР «Амгинский улус (район)»

10. 0

ПРИНЯТ
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида
«Хатынчаана»
протокол № 1 от 31.08 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Хатынчаана» (далее - Учреждение), формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники Учреждения.

1.3. Педагогический совет Учреждения действует на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно - правовых документов, регламентирующих дошкольное образование, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Педагогический совет действует бессрочно.

1.5. Совет собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в течение года. Совет может собираться по инициативе руководителя Учреждения, общего собрания работников.

1.6. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержания работы педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности Учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- рассматривает и обсуждает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и утверждает образовательную программу Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников, иные локальные нормативные акты;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, и осуществляет мониторинг по повышению качества образования;
- обсуждает положение о видах и условиях поощрения воспитанников;
- определяет список учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;
- заслушивает сообщения администрации Учреждения по вопросам воспитательного характера;
- утверждает план работы Учреждения на учебный год;

- утверждает характеристики педагогов, представляемых на государственные и отраслевые награды;
- заслушивает администрацию Учреждения по вопросам повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;
- согласовывает план прохождения курсов повышения квалификации;
- контролирует выполнения решений предыдущего педагогического совета;
- обсуждает вопросы и утверждает план экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования;
- определяет содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров».

3. Права и ответственность

3.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и Учреждения).

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности

4.1. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

- 4.4. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.
- 4.5. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Отдельные решения Совета принимаются с участием иных органов управления Учреждением.
- 4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.
- 4.7. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнения решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация

- 5.1. Заседания педагогического совета Учреждения оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.
- 5.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

Введено в действие с 31.08. 2017 г. протокол № 1