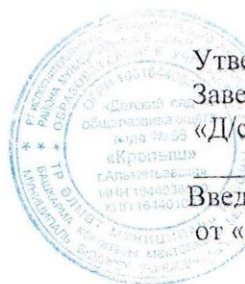


Принято
на педагогическом совете
протокол № 3
от « 24 » 01 2019г

Председатель педагогического совета



Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Д/с №56 «Крепыш»

С.С. Степанова

Введено в действие приказом
от « 25 » 01 2019 № 12

**Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида №56 «Крепыш» г. Альметьевска»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №56 «Крепыш» г. Альметьевска» (далее – ДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью ДОУ, объединяющим всех педагогических работников ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДОУ.

1.5 С правом совещательного голоса, в случае необходимости, на заседания педагогического совета могут быть приглашены работники ДОУ.

1.6. Срок данного Положения не ограничен, действует до замены новым.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;
- определение направлений образовательной деятельности ДОУ;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- выбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ, в том числе основную общеобразовательную программу дошкольного образования, реализуемую ДОУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ;
- заслушивает сообщения о санитарно-гигиеническом режиме, психологическом климате; состоянии здоровья детей;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДООУ;
- подводит итоги деятельности за учебный год и обсуждает и утверждает планы работы ДООУ на следующий учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования, оздоровления воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- решает другие вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении ДООУ;
- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- Выполнение плана работы ДООУ;
- Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

4.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания педсовета;
- определяет повестку дня педсовета;
- контролирует выполнение решений педсовета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового плана работы ДООУ.

4.4. Педагогический совет собирается не реже пяти раз в год. В случае необходимости созываются внеочередные заседания.

4.5. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы детского сада с учетом целей и задач работы детского сада и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

4.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

4.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Каждый член педсовета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4.10. Время, место и повестка дня сообщается не позднее чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета на информационном стенде для педагогических работников.

5. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления:

Общим собранием работников учреждения через:

- представление на ознакомление Общему собранию работников учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания работников учреждения.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно не позднее 5 дней после его завершения. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов Педсовета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет,
- голосования;
- предложения и замечания членов педсовета;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

6.2. Протоколы ведутся в печатном варианте. Материалы протокола пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью ДООУ и подписью руководителя.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов педагогического совета ДООУ входит в его номенклатуру, хранится в ДООУ 5 лет и передается по акту.

6.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педсовета делается запись «Доклад (Выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

Прошнуровано,
пронумеровано, скреплено
печатью

3 листов (а)

Заведующий МБДОУ

«Д/с № 26 «Крепыш»

С.С. Степанова

