

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Беленский детский сад Карасукского района Новосибирской области**

Согласованно общим собранием
работников
Протокол №2 от 15.12.2017г.



Утверждаю
Заведующая МБДОУ
Беленским д/с
Шнуренко К.Н.
Приказ №13(а) от 18.12.17г.

**Положение о педагогическом совете дошкольной образовательной
организации**

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом дошкольной образовательной организации.
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующий орган самоуправления организации для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса .
- 1.3. Каждый педагогический работник ДОО с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу организации, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОО.
- 1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен . Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной ,муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений и решение вопросов организации образовательной деятельности в условиях введения ФГОС ДО;
- разработка локальных актов ДОО, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы ДОО;
- внедрение в практику работы организации достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников организации в реализации ФГОС ДО..

3. Функции педагогического совета

Педагогический совет ДОО:

- _ разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования для МБДОУ Беленского детского сада в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом Дошкольного образования ,утвержденным приказом № 1155 от 17.10.2013г.(далее ФГОС ДО);
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам касающимся содержания, методов и форм образовательного процесса;
- определяет направления образовательной деятельности ДОО;
- утверждает план мероприятий по созданию условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе по созданию развивающей предметно -пространственной среды в ДОО в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
- согласование локальных актов ,касающиеся организации

образовательной деятельности организации (положение о творческой группе

Педагогов , положение о кружковой работе и др. локальные акты в рамках его компетенции);

- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы ДОО;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы ДОО;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками ДОО;
- обсуждение принятия плана работы дошкольной организации на учебный год;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников организации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности ДОО за учебный год;
- заслушивает информацию , отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы ДОО, о достижении

целевых ориентиров дошкольного образования ,отчеты самообразовании педагогов;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима организации , об охране труда и здоровья воспитанников;
- контроль за выполнением ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждение кандидатуры педагогов представляемых к государственным наградам , знакам отличия в сфере образования и науки, поощрения Губернатора, Главы органа местного самоуправления;

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

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

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций,

учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.3. 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 заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

5.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ДОО.

5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. 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.

5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на руководителе ДОО. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

5.9. Заведующая организации 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

Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления организации: общим собранием работников организации , советом организации и Родительским комитетом:

- через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников организации ,совета организации ,родительского комитета организации;
- Представление на ознакомление общему собранию работников организации, совета организации и родительскому комитету организации материалов ,разработанных на заседании педагогического совета;
- Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников организации , совета организации и Родительского комитета организации.

7. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Оформление решений педагогического совета

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается скрепляется подписью заведующего и печатью организации.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в ДОО в течение (50 лет)и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения ,что и книга протоколов педагогического совета.

8.8.Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже 1 раза в 5лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.