

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 82 «Сказка»**

663300, Россия, Красноярский край, г. Норильск, Центральный район, ул. Советская, д. 8 «а»
тел. (3919) 46-17-22, E-mail: mdou82@norcom.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «ДС № 82 «Сказка»
Протокол от 10.03.2016 № 2



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«ДС № 82 «Сказка»
Е.Н. Останина
Приказ от 11.03.2016 № 93-о

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 82 «Сказка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 82 «Сказка» (далее – Учреждение), в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013г. №1014, Уставом учреждения.

1.2. Педагогический совет создаётся для рассмотрения вопросов, связанных с организацией образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении.

1.3. Педагогический совет учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом управления учреждения, осуществляет общее руководство образовательным процессом.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического Совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка основной образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- решение вопросов по организации образовательного процесса;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- принимает основную образовательную программу Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения и локальные акты по вопросам образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- планирует образовательную деятельность Учреждения;
- рассматривает вопросы переподготовки и повышения квалификации педагогических работников Учреждения;
- рассматривает отчет о результатах самообследования учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране здоровья воспитанников;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- рекомендует кандидатуры для награждения, поощрения педагогических работников Учреждения.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- 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, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной и методической работе, все педагогические работники Учреждения. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие работники Учреждения и родители (законные представители) воспитанников. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашается медицинский персонал, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до даты проведения заседания;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в течение учебного года.

5.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух трети его членов.

5.7. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. При равенстве голосов председатель Педагогического совета обладает правом решающего голоса.

5.8. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

5.9. Выполнение решений Педагогического совета сообщается членам на последующих его заседаниях.

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

5.11. Решения Педагогического совета Учреждения реализуются приказами заведующего Учреждением.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами управления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения - Общим собранием работников, Родительским советом через:

- участие представителей Педагогического совета в работе Общего собрания

работников, заседаний Родительского совета;

- представление на ознакомление Общему собранию работников и Родительскому совету материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на Общем собрании работников и заседаниях Родительского совета.

7. Ответственность Педагогического совета

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

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

8. Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение 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 Учреждения.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в Учреждении у заместителя заведующего по учебно-воспитательной и методической работе 50 лет и передается по акту при смене руководителя, передаче в архив.

8.7. 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 книга протоколов Педагогического совета.