

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад» пст. Казлук**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №_1____
От 09.09.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ «Детский сад»
пст. Казлук _____А.А.Суворова
Приказ №_71/1 от «_09_» __09__2015г.

**Положение
о педагогическом совете**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» пст. Казлук (далее - Учреждение) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.2. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет педагогический совет Учреждения.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава учреждения и других нормативных правовых актов об образовании и настоящего положения.

1.4. В состав педагогического совета входят все педагоги Учреждения, а также медицинские работники.

1.5. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Выработка необходимых рекомендаций по организации воспитательно-образовательной, физкультурно-оздоровительной работы с детьми.

2.2. Реализация государственной, республиканской, районной политики по вопросам образования;

2.3. Определение направлений образовательной деятельности, ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетентность педагогического совета

3.1. Определение основных направлений развития Организации, повышения качества и эффективности образовательного процесса

3.2. Принятие основной образовательной программы Организации

3.3. Осуществление взаимодействия с родителями воспитанников по вопросам организации образовательного процесса

3.4. Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность в Организации и организацию образовательного процесса: положение о внутренней системе оценки качества образования и др.;

3.5. Внесение предложений по вопросам изменений и дополнений в Устав и другие локальные акты Организации;

3.6. Внедрение в практику работы Организации достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- 3.7. Выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- 3.8. Рекомендует и принимает к утверждению годовой план Организации;
- 3.9. Рассматривает и обсуждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также все вопросы содержания, методов и форм воспитательного и образовательного процесса;
- 3.10. Разрабатывает и обсуждает авторские программы;
- 3.11. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Организации;
- 3.12. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 3.13. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- 3.14. Заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательной программы в Организации;
- 3.15. Подводит итоги деятельности Организации за учебный год;
- 3.16. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов.
- 3.17. Заслушивает доклады, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Организации, об охране труда и здоровья воспитанников;
- 3.18. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- 3.19. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- 3.20. Принимает решения об аттестации, о поощрении педагогических работников Организации.

4. Права и ответственность педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
 - участвовать в управлении Организации;
 - принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Педагогический совет ответственен за:
 - соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав ребёнка;
 - утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
 - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности педагогического совета

- 5.1. В Педагогический совет входят: заведующий Организации, его заместители, все педагогические работники, работающие в Организации на основании трудового договора.
- 5.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год приказом заведующей. Председатель – заведующий Организации.
- 5.3. Педагогический совет действует бессрочно, собирается не реже одного раза в квартал.
- 5.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.6. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующей Организации. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на педагогическом совете на следующем заседании.

5.7. Кроме общего педагогического совета могут проводиться «малые» педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов определённой группы.

5.8. При изучении анализа деятельности педагогического коллектива издаётся приказ заведующей.

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Организации.

6.6. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Организации постоянно (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагаются», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.