

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КОСТРОМЫ «ДЕТСКИЙ САД № 61»**

156008, г. Кострома, улица Волжская, дом 8. Телефон 32-52-53



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ города
Костромы «Детский сад №61»

Ю.Б.Лукманова

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад № 61 города Костромы (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионализма педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения 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 Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Педагогического Совета

2.1. Главными задачами Педагогического Совета детского сада являются:

- реализация государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников детского сада.

3. Функции Педагогического Совета

3.1. Педагогический Совет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности детского сада;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана детского сада;
- обсуждает вопросы планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- заслушивает информацию, отчеты воспитателей и старшей медицинской сестры о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению и т.д.
- заслушивает доклады, информацию о соблюдении санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников детского сада.

4. Права Педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического Совета имеет право:

- потребовать обсуждения 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, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание Совета приглашаются медицинский работник, родители, сотрудники детского сада, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Приглашенные на заседания лица, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

5.4. Председатель Педагогического Совета:

- организует деятельность Педагогического Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 20 дней до его проведения
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня Педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

5.5. Педагогический Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического Совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы детского сад.

5.7. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Педагогического Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического Совета лежит на заведующем МБДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета. Результаты оглашаются на Педагогическом Совете на следующем заседании.

5.10. Педагогический Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием трудового коллектива, Родительским комитетом, Управляющим Советом:

- через участие представителей Педагогического Совета в заседании Общего собрания, Управляющего Совета, Родительского комитета;
- представление на ознакомление вышеперечисленным органам самоуправления Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего Собрания, Управляющего Совета, Родительского комитета Учреждения.

6. Ответственность Педагогического Совета

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

6.2. Педагогический Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Педагогического Совета

7.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического Совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Педагогического Совета хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя).

7.7. 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.

Прочитано, обсуждено и принято
на педагогическом совете
Протокол № 5 от 30.05 2016 года