

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Дюймовочка» п.Приморский
(МДОУ д/с «Дюймовочка» п.Приморский)
457416, Челябинская область, Агаповский район, п. Приморский, ул. Клубная, 15**

Принято:
педагогическим советом
протокол № 1
от «28» 08 2014 г.

Утверждено:
заведующий МДОУ д/с
«Дюймовочка» п.Приморский
 Хухлаева М.В.
Приказ № 66/п от «28» 08 2014 г.

**Положение о педагогическом совете
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Дюймовочка» п.Приморский**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Дюймовочка» п.Приморский (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Дюймовочка» п.Приморский (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения и регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения (далее – Педагогический совет).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.3. Настоящее Положение о Педагогическом совете принимается на заседании Педагогического совета Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего Учреждением после обсуждения их на заседании Педагогического совета.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется федеральными и региональными законами, указами и распоряжениями Правительства РФ, решениями Министерства образования РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», действующим

законодательством РФ в сфере образования, Уставом Учреждения и иными нормативными актами, не противоречащими Конституции РФ.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- разработка программ Учреждения и содержания образовательного процесса;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Содержание деятельности Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам содержания образовательного процесса Учреждения;
- принимает участие в разработке программы развития и годового плана Учреждения; разрабатывает и принимает образовательную программу дошкольного образования Учреждения и иные программы.
- обсуждает и проводит выбор программ, педагогических технологий, методических разработок, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направление взаимодействия Учреждения с объектами социального окружения, общественными, научными организациями; направления опытно-экспериментальной работы;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных (в том числе и платных) услуг;
- принимает решения о представлении к награждению грамотами педагогов и обучающихся Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических и иных работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместитель, воспитатели (в т.ч. старший воспитатель), педагог-психолог, а

также иные педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения.

4.2. В расширенный состав Педагогического совета в зависимости от обсуждаемых вопросов могут быть приглашены представители общественных организаций, школ, городского методического центра, Управления образования, преподаватели Магнитогорского государственного технического университета им. Г.И. Носова и Магнитогорского педагогического колледжа, представители детских общественных организаций, представители депутатского корпуса, родители (законные представители) обучающихся.

4.3. При рассмотрении общих вопросов деятельности Учреждения правом совещательного голоса могут пользоваться приглашенные и иные члены коллектива.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

Заседания Педагогического совета созываются не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

4.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.6. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета и докладывает об их реализации.

4.7. Педагогический совет из своего состава избирает секретаря на учебный год.

Секретарь Педагогического совета:

- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 20 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- осуществляет оформление протоколов заседаний и заключений.

4.8. Члены Педагогического совета:

- обязаны посещать все заседания, активно участвовать в подготовке и работе совета;
- своевременно и полностью выполнять принятые решения.

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

4.10. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с

мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.11. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их исполнение.

4.12. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, доводятся до сведения педагогических работников приказом руководителя Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса

4.13. Педагогический совет взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием трудового коллектива, Родительским комитетом:

- через участие членов Педагогического совета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Родительского комитета;
- представление на ознакомление вышеперечисленным органам самоуправления Учреждения материалов, принятых на заседании Педагогического совета.

5. Права и обязанности членов Педагогического совета

5.1. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением деятельности Учреждения.

5.2. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете Учреждения;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов; утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к Педагогическому совету Учреждения.

5.3. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение планов работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
- принятие образовательной программы дошкольного образования и иных программ Учреждения;

– принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство осуществляет секретарь Педагогического совета.

6.2. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствовавших (отсутствовавших) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- тема и повестка Педагогического совета;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку заседания Педагогического совета;
- предложения, замечания членов Педагогического совета, решения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем совета и секретарем.

6.5. Протоколы Педагогических советов и материалы к ним хранятся в делах Учреждения в соответствии с требованиями по делопроизводству.