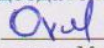



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ д/с «Родничок»

 Ошапкина И.В.  
Протокол № 4 от 01.09.2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с «Родничок»

 Кувшинова О.А.  
Приказ № 34 от 01.09.2014.



ПРИНЯТО

На педагогическом совете

Протокол №1 от 01.09.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада «Родничок» г.Южи

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Родничок» г.Южи (далее по тексту - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО), утв. Приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013, Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»; и Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства 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 действующему законодательству, правовым актам, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам и утвержденное приказом заведующего ДОУ является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

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

**2. Задачи Педагогического совета Учреждения**

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

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

**3. Компетенция Педагогического совета Учреждения**

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

3.1. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.2. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3.5. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитии их творческой инициативы.

3.6. Выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта. Подведение итогов деятельности за учебный год.

3.7. Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.

3.8. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

3.9. Заслушивание публичных докладов, результатов самообследования заведующего Учреждением.

3.10. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

#### **4. Порядок работы Педагогического совета**

4.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения.

4.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя;
- медицинский персонал;
- представители Родительского комитета;
- представители общественных организаций;
- другие работники Учреждения.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

4.4. Председатель организует и планирует работу Совета, созывает его заседания и председательствует на них. Организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их выполнение.

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

4.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

4.7. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год.

4.8. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

4.9. Решения Педагогического совета утверждаются приказами заведующего Учреждением.

#### **5. Права и обязанности членов Педагогического совета**

5.1. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогического Совета;
- выносить на обсуждение Педагогического Совета вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности в ДОО;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.2. Каждый член Педагогического Совета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

## **6. Ответственность Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за соответствие принятых решений ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ФГОС ДО от 17.10.2013 №1155, Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству РФ о защите прав детей;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений;
- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;

## **7. Взаимосвязи педагогического Совета с другими органами самоуправления**

7.1. Педагогический совет взаимодействует с другими коллегиальными органами управления ДОУ: Общим собранием работников ДОУ и Управляющим Советом ДОУ (через участие представителей педсовета в заседаниях Общего собрания и Управляющего Совета ДОУ):

- представляет на ознакомление материалы, разработанные на заседаниях Педагогического Совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего Собрания и Управляющего Совета ДОУ

## **8. Делопроизводство**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

8.3. 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 протоколы Педагогического совета.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года

8.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете детского сада и утверждается приказом заведующего ДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.