

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «АЛЁНУШКА» с. АРОМАТНОЕ
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
МБДОУ детский сад «Алёнушка»
с. Ароматное Белогорского района
Республики Крым
Протокол № 1 от «31» 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
детский сад «Алёнушка»
с. Ароматное Белогорского
района Республики Крым
Е.О. Сухих
№ 31 «31» 08 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом Совете

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Алёнушка» с. Ароматное
Белогорского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Педагогический Совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Алёнушка» с. Ароматное Белогорского района Республики Крым (далее ДОУ), объединяющим всех педагогических работников ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.2. Педагогический Совет ДОУ в своей работе руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, другими федеральными и республиканскими законами и постановлениями в области образования, решениями Белогорского районного совета, Уставом ДОУ, настоящим положением и другими локальными актами ДОУ.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим Советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДОУ.

1.5. Срок полномочий Педагогического Совета ДОУ не ограничен. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим органом управления.

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 цели и задачи

2.1. Цель: рассмотрение педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта.

2.2. Основные задачи:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной общеобразовательной программы ДОУ;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и утверждает выбор и обоснование основной общеобразовательной программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
- проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направление взаимодействия Учреждения со школами и другими общественными организациями;
- Обсуждает вопросы поощрения и награждения педагогических работников МБДОУ;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ ДОУ;
- подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

4. Права и обязанности педагогического совета

4.1. Педагогический Совет ДООУ имеет право:

- 1) обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;
- 2) обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- 3) вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- 4) принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;
- 5) заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;
- 6) обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 7) рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 8) организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 9) рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей.

4.2. Каждый член Педагогического Совета обязан:

- посещать заседания Педагогического Совета в соответствии с планом;
- выполнять решения Педагогического Совета ДООУ.

5. Организация работы Педагогического Совета

5.1. Структура Педагогического Совета

5.1.1. В состав Педагогического совета входят все педагоги ДООУ, заведующий ДООУ.

5.1.2. В нужных случаях на заседание приглашаются медицинские работники и представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Приглашенные на заседание Педагогического Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.1.3. Председателем Педагогического Совета является заведующий или заместитель заведующего по ВМР ДООУ.

5.1.4. Для ведения Педагогического Совета из его состава открытым голосованием избирается секретарь сроком на один учебный год.

5.1.5. Председатель Педагогического Совета:

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

5.2. Порядок проведения заседаний:

5.2.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДООУ.

5.2.2. Заседания Педагогического Совета созываются один раз в квартал, не реже четырех раз в течение года. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания.

5.2.3. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета ДООУ.

5.2.4. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического Совета и не противоречащее законодательству, является обязательным к выполнению всеми педагогами ДСУ.

5.2.5. По итогам решения Педагогического Совета, заведующий издает приказ по ДООУ в течение 7 дней.

5.2.6. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического Совета.

6. Взаимодействие с другими органами управления

6.1. Педагогический Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ (Общим собранием трудового коллектива)

- через участие представителей Педагогического Совета в заседании Общего собрания коллектива ДОУ и иных коллегиальных органах управления.
- через представление на ознакомление Общему собранию коллектива ДОУ материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета;
- через внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания коллектива ДОУ.

6.2. При подготовке к Педагогическому Совету, с целью качественного решения проблемы и эффективного проведения, могут создаваться рабочие, творческие, проблемные группы.

7. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический Совет несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство педагогического Совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета; приглашенные (ФИО, должность); тема педсовета, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

8.4. Листы в книге протоколов педсовета пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей и печатью ДОУ.

8.5. Книга протоколов Педагогического Совета ДОУ входит в номенклатуру дел, хранится в делах ДОУ 5 лет и передается по акту при смене руководства.

8.6. Материалы к заседаниям педагогических советов группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического Совета.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

5 (пять) листов

Заведующий МБДОУ

д/с «Агленушка» с. Ароматное
Белогорского района РК

Е. О. Сухих

