

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол № ____ от « ____ » ____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
№ ____ от « ____ » ____ 20__ г.
_____ Г.И. Третьякова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 40»
Октябрьского района г. Саратова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее - Положение) регламентирует деятельность Педагогического совета дошкольной образовательной организации и разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40» Октябрьского района г. Саратова.

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40» Октябрьского района г. Саратова (далее – Учреждение) при разработке данного Положения руководствовалось частью 4 ст.26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29.12.2012г., Уставом Учреждения.

1.3. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.4. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

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

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на выполнение требований к структуре образовательной программы дошкольного образования и ее объему, условиям реализации программы и к результатам освоения программы;
- разработка общей методической темы и ее содержания;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность;
- решение вопросов по организации образовательного процесса;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Функциями Педагогического совета являются:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и иные локальные нормативные акты регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- обсуждает вопросы использования и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанникам Учреждения;
- заслушивает отчеты о результатах самообследования по реализации основной образовательной программы дошкольного образования

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников, специалистов дошкольных учреждений, не являющихся членами Педагогического совета, родителей (законных представителей) при наличии согласия Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его концепцию;
- заслушивать отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в т.ч. сообщения о проверке состояния санитарно-гигиенического режима Учреждения, о здоровье и жизни воспитанников, информацию о других вопросах образовательной деятельности Учреждения.

4.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение годового учебного плана работы Учреждения;
- за соответствие принятых решений Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012г., законодательства РФ о защите прав детей;

- за реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах, ведёт протоколы Педагогического совета.

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

5.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные педсоветы. Время, место и повестка дня педсовета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения.

5.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным Положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.5. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.6. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке его работы, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом. В протоколе фиксируется:

- 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.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы Педагогического совета оформляются в печатном виде. Каждый протокол прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью, затем регистрируется в журнале регистрации протоколов Педагогического совета.

6.4. За каждый учебный год все протоколы нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

6.5. Протоколы Педагогических советов хранятся в делах Учреждения 5 лет.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

