

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
Протокол № 2
от «15» апреля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад «Светлячок» г.Строитель»
И.И. Брусенцов
Протокол № 2
от «15» апреля 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Светлячок» г.Строитель»
Климова Е.А.

Приказ № 47
от «15» апреля 2019 г.



**Положение
о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад "Светлячок" г.Строитель Яковлевского городского округа"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» г.Строитель» Яковлевского городского округа (далее - ДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273 ФЗ (ст.26.п.4), с приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательных программ дошкольного образования», Уставом ДОУ, другими нормативными правовыми документами и является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Педагогического совета в ДОУ.

1.2. Педагогический совет — коллегиальный орган, действующий бессрочно и объединяющий всех педагогических работников ДОУ, включая совместителей, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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 и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОУ.

1.5. Педагогический совет действует бессрочно.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании, утверждаются приказом заведующего.

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

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка образовательной программы ДОУ;
- внедрение в практику работы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

- повышение профессиональной компетенции, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Педагогический совет в рамках своей компетенции (в соответствии с Уставом ДОУ):

- принятие образовательных программ ДОУ;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- определение учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ дошкольного образования;
- рассмотрение вопросов об аттестации педагогических работников;
- решение вопросов о дополнительном профессиональном образовании по профилю педагогической деятельности;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- обсуждение вопросов, связанных с научной, творческой, исследовательской деятельностью педагогов, разработкой и внедрением инноваций;
- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
 - принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность ДОУ;
- осуществление текущего контроля за освоением образовательных программ дошкольного образования в ДОУ, педагогическая диагностика обучающихся;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников ДОУ о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- создавать временные творческие объединения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, 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.

4.3. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно –

правовым актам;

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

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. Педагогический совет состоит из педагогических работников ДОУ.

В работе Педагогического совета могут участвовать:

- представители Учредителя;
- работники ДОУ, не являющиеся членами Педагогического совета;
- члены совета родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых с Учреждением;
- другие приглашенные лица.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Возглавляет Педагогический совет председатель.

5.3. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета сроком на один год.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Педагогического совета председателя и (или) секретаря их кандидатуры путем открытого голосования могут переизбираться сроком на одно заседание Педагогического совета. В таких случаях полномочиями председателя заседания Педагогического совета наделяется старший воспитатель, секретаря – любой педагог ДОУ.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- координирует и организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует исполнение решений предыдущего Педагогического совета.

5.5. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря.

5.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть планирования деятельности ДОУ на год.

5.7. Заседания Педагогического совета ДОУ проводятся не реже четырех раз в год.

5.8. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится :

- по требованию не менее 1/3 его состава;
- по иным причинам, не предусмотренным планированием деятельности ДОУ на год и требующим безотлагательного решения.

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

5.10. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его членов и за решение проголосовало более половины присутствующих путем открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.11. Принятые на заседании Педагогического совета и отраженные в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего ДОУ.

5.12. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении..

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом (в печатном и электронном варианте).

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания Педагогического совета;
- номер заседания Педагогического совета;
- тема, цель Педагогического совета;
- количественное присутствие (отсутствие с указанием причин) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- краткое изложение обсуждаемого вопроса, предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- итоги голосования по обсуждаемому вопросу;
- решение (постановление) отдельно по каждому вопросу.

Протокол имеет верхний колонтитул, содержащий полное название ДОО (по Уставу), ссылку на номер и дату приказа о проведении Педагогического совета.

6.3. После решения (постановления) при необходимости назначаются ответственные за выполнение и прописываются сроки исполнения.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета и хранятся в ДОО.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года и начинается с протокола Педагогического совета, проводимого в последних числах августа с целью рассматривания проектов документов на предстоящий учебный год.

6.6. Протокол сопровождается явочным листом, который является приложением к протоколу и неотъемлемой частью протокола.

В верхнем правом углу указывается:

- приложение к протоколу заседания Педагогического совета (дата, номер);
- фамилия, имя, отчество (полностью), присутствующих на заседании;
- подпись присутствующих;
- дата.

6.7. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах ДОО (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.8. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление, отчет и т.п.) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы заседаний Педагогического совета.

6.9. Протоколы Педагогического совета отпечатываются, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью.