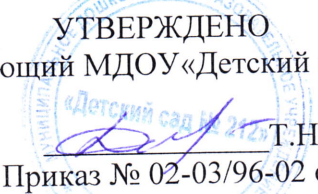


ПРИНЯТО
Педагогическим советом МДОУ
«Детский сад № 212»
протокол № 01 от 31.08.2018

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МДОУ «Детский сад № 212»

Т.Н. Дидковская
Приказ № 02-03/96-02 от 31.08.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 212»**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет (далее по тексту - Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 212» (далее по тексту – Учреждение) для развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.2. Членами Педсовета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением.

1.3. Председателем Педсовета является заведующий Учреждением. Секретарь Педсовета избирается членами Педсовета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педсовета на один учебный год.

1.4. Педсовет действует в соответствии с законом «Об Образовании в Российской Федерации» (статья 26) № 273-ФЗ от 29.12.12, Семейным кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, уставом ДОУ, договором об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями).

1.5. Педсовет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педсовета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- определение стратегии развития Учреждения;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование и решение вопросов по организации воспитательно-образовательного процесса;
- объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования воспитательно-образовательной работы с детьми;
- обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения.

2.2. Педсовет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных и оздоровительных услуг родителям;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. рассмотрение образовательных программ Учреждения;

3.2. рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

3.3. определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных

образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;

3.4. рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

3.5. рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

3.6. решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам ДООУ, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

4.7. организация выявления, обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта;

4.8. рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров;

4.9. рассмотрение иных вопросов деятельности дошкольного учреждения, непосредственно связанных с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Организационной формой работы Педсовета являются заседания.

5.2. Очередные заседания Педсовета проводятся в соответствии с планом работы Педсовета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.3. Внеочередное заседание Педсовета созывается председателем педагогического совета.

5.4. Заседание Педсовета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Педсовета.

5.5. Решение Педсовета принимается открытым голосованием. Решение Педсовета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Педсовета.

5.6. Возражения кого-либо из членов Педсовета заносятся в протокол заседания Педсовета.

5.7. На заседания Педсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учителя школ. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

5.8. Решение Педсовета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

5.9. Решения Педсовета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.10. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении, которые привлекает к этой работе администрацию, медицинских работников, членов коллектива и общественность Учреждения. На очередных заседаниях необходимо доложить о реализации принятых решений.

5.11. Члены Педсовета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием деятельности дошкольного учреждения.

5.12. Каждый член педагогического коллектива Учреждения обязан посещать заседания Педсовета, активно участвовать в подготовке к работе Педсовета, своевременно выполнять принятые решения.

6. Права и ответственность Педагогического совета

6.1. Педсовет *имеет право*:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете;
- принимать решение по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.2. *Каждый член Педсовета имеет право*:

- потребовать обсуждения Педсоветом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педсовета;
- при несогласии с решением Педсовета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.3. Педсовет несет ответственность за:

- выполнение годового плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей и родителей;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

7. Ведение документации

7.1. Секретарь Педсовета ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в документации Учреждения. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов педсовета.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педсовета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педсовета и приглашенных лиц;
- решение.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Педсовета хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения и передаются по акту.

7.3. Протоколы Педсовета ведутся на бумажном и электронном носителях. Протоколы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30-03 в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью старшего воспитателя и печатью.

7.4. Книга протоколов заседаний Педсовета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью старшего воспитателя Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.