Рассмотрено и одобрено на педагогическом совете протокол № 3/16 от 27 октября 2016г.	Согласовано Председатель профсоюзной первичной организации _____Р.Г. Балаева	Утверждено приказом № 105 от 27 октября 2016г. Заведующий _____Л.И. Макаренко

Положение
о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Медвежонок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Медвежонок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (далее - учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и Уставом учреждения.

1.2. Педагогический совет учреждения является коллегиальным органом управления учреждением и осуществляет общее руководство образовательной и воспитательной работой.

1.3. В состав педагогического совета учреждения входят по должности заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель, педагогические работники учреждения.

1.4. Председателем педагогического совета является заведующий.

1.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на 1 год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

1.6. Решение, принятое педагогическим советом, является обязательным для исполнения всеми педагогами учреждения.

1.7. Решения педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего учреждением.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом, принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего учреждением.

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

2. Задачи педагогического совета

2.1. реализация государственной политики в области образования;

2.2. определение содержания образования;

2.3. внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

2.4. повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников учреждения.

3. Компетенции педагогического совета учреждения

К компетенции педагогического совета учреждения относится:

3.1. изучение и обсуждение нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального, уровней;

3.2. определение основных перспективных направлений развития учреждения;

3.3. нормативное регулирование основных вопросов организации образовательной деятельности, в том числе рассмотрение и принятие:

3.3.1. программы развития учреждения,

3.3.2. годового плана работы учреждения,

3.3.3. основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования,

3.3.4. рабочих программ,

3.3.5. учебного плана,

3.3.6. календарного учебного графика,

3.3.7. расписания образовательной деятельности и т.п.;

3.4. решение вопросов о внесении в локальные нормативные акты (п.3.2.) изменений и дополнений;

3.5. рассмотрение вопросов планирования образовательной деятельности учреждения;

3.6. рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;

3.7. выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта;

3.8. рассмотрение вопросов о представлении работников учреждения к награждению ведомственными наградами;

3.9. рассмотрение и заслушивание отчетов заведующего, педагогических работников:

3.9.1. о самообследовании;

3.9.2. о проведении оценки индивидуального развития воспитанников в рамках педагогической диагностики (мониторинга);

3.9.3. о результатах осуществления внутреннего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий;

3.10. подведение итогов деятельности учреждения за учебный год.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право взаимодействовать с другими органами управления учреждением, общественными организациями, учреждениями.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

4.2.1. потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающейся педагогической деятельности учреждения, если его предложения поддержит не менее 1\3 членов педагогического совета;

4.2.2. при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет несет ответственность:

4.3.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;

4.3.2. за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

5. Порядок работы педагогического совета

5.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы учреждения.

5.2. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в три месяца, кроме летнего периода.

5.3. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.4. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равенстве голосов председатель педагогического совета обладает правом решающего голоса.

5.5. Результаты работы по выполнению решений принятых на педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) педагогического совета на следующем заседании.

5.6. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать иные участники образовательных отношений, представители общественных, образовательных организаций, взаимодействующих с учреждением по вопросам развития и воспитания детей.

5.7. Председатель педагогического совета:

5.7.1. ведет заседание педагогического совета;

5.7.2. обеспечивает выполнение требований действующего законодательства при проведении заседаний педагогического совета и подготовке его решений;

5.7.3. контролирует выполнения решений педагогического совета.

2.1. Старший воспитатель:

5.8.1. информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;

5.8.2. определяет содержание заседания педагогического совета, в соответствии с годовым планом работы учреждения, текущими вопросами;

5.8.3. организует подготовку к заседанию педагогического совета;

5.8.4. оказывает методическую помощь педагогам, при подготовке к заседанию педагогического совета;

5.8.5. подготавливает проект решения заседания педагогического совета;

5.8.6. группирует материалы: доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад прилагается» в папки для хранения;

5.8.7.контролирует выполнение решений педагогического совета.

2.2. Секретарь педагогического совета:

2.2.1. ведет протоколы педагогического совета.

3. Делопроизводство педагогического совета

3.1. Заседание педагогического совета оформляется протоколом.

3.2. В книге протоколов фиксируется:

3.2.1. дата проведения заседания;

3.2.2. количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета пофамильно;

3.2.3. приглашенные (ФИО, должность);

3.2.4. повестка дня;

3.2.5. ход обсуждения вопросов;

3.2.6. решения, сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

3.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

3.4. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.

3.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения. Хранится в делах учреждения 50 лет и передается по акту при смене руководства.

3.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы педагогического совета.