

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Непоседы»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания
Педагогического совета

Директор

от 31.01.2017 № 9



Кичигина Н.И.

(подпись)

(дата)

УТВЕРЖДЕН

приказом
МАДОУ «ДС «Непоседы»

от 01.02.2017 № 20

**Положение о Педагогическом совете
МАДОУ «ДС «Непоседы».**

1. Общие положения

1.1. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, в муниципальном автономном образовательном учреждении «Детском саду «Непоседы» (далее - Учреждении) действует Педагогический совет, который является постоянно действующим коллегиальный орган самоуправления в Учреждении.

1.2. Педагогический совет Учреждения созывается по плану, а также по мере необходимости и по инициативе его председателя, но не менее 4 раз в год.

1.3. Педагогический совет Учреждения состоит из педагогических работников, директора и заместителей. В его работе могут принимать участие медицинские работники, родители (законные представители) ребенка, другие работники Учреждения с правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

1.4. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 №272-ФЗ, других нормативно-правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.5. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательного процесса, но при реализации некоторых решений, издаются приказы директора Учреждения и тогда для всех участников образовательного процесса решения Педагогического совета приобретают обязательную силу.

2. Задачи и функции.

2.1. Главными задачами Педагогического совета Учреждения относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общей стратегии образовательной работы Учреждения и ее содержание;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практику Учреждения;
- решение вопросов по организации и совершенствования воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- вносит предложения директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- вносит предложений директору по изменению Устава, внесению изменений в локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности воспитанников;

- вносит предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- совершенствования методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) ребенка по их запросам.
- согласовывает план работы Учреждения на учебный год;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- принимает решения о корректировке сроков освоения образовательных программ дошкольного образования;
- заслушивает отчеты, анализ и опыт работы педагогических работников Учреждения, а также других сотрудников, обеспечивающих режим жизнедеятельности детей (соблюдение санитарно-гигиенических требований, охрана труда, сохранении здоровья и жизни воспитанников и другая информация об образовательной деятельности, о создании необходимых условий для реализации образовательных программ;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению и участию в профессиональных конкурсах.
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год.

3.Права и ответственность.

3.1.Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящими в его компетенцию;
- принимать локальные акты с компетенцией, относящейся к педагогической деятельности.

3.2.Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение планов работ;
- за соответствие принятых решений согласно законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- за принятие образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности.

- 4.1. Председателем Педагогического совета Учреждения является директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета назначается председателем, из числа членов Педагогического совета.
- 4.2. Педсовет работает по плану, являющегося составной частью годового плана работы педагогического коллектива Учреждения на учебный год.
- 4.3. Педагогический совет Учреждения созывается в сроки, определенные в годовом плане педагогического коллектива (но не менее 4 раз в год).
- 4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов, при наличии на заседании, более половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении.
- 4.6. Наряду с общим Педагогическим советом могут собираться малые педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной возрастной группы.
- 4.7. Председатель Педагогического совета открывает и закрывает заседания Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протоколы заседания Педагогического совета. Секретарь ведет протокол Педагогического совета, а также передачу оформления протоколов на хранение старшему воспитателю.

5. Документы.

- 5.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета, результаты голосования, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Протоколы заседания Педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении.
- 5.4. Протоколы заседания Педагогического совета ведутся в печатном виде. Протокол каждого заседания Педагогического совета пронумеровывается

постранично, подписывается председателем и секретарем. В конце учебного года все печатные протоколы заседаний Педагогического совета сшиваются и скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

5 () лист(ов)

Директор
МАДЮУ «ДС «Непоседы» Н.И. Кичигина

