

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Колокольчик» село Арбаты
655745, Республика Хакасия, Таштыпский район, село Арбаты, улица Титова 7
e-mail: kolokolchik65@mail.ru тел. 8-390-46-2-71-19

Принято

на педагогическом совете
МБДОУ детский сад
«Колокольчик»
Протокол № 2
от «22» 12 2017г

Утверждаю

И.о. заведующей
МБДОУ детский сад «Колокольчик»
Таштыпского района с. Арбаты
Н.П. Саголакова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Колокольчик» Таштыпского района, с. Арбаты**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Колокольчик» село Арбаты
655745, Республика Хакасия, Таштыпский район, село Арбаты, улица Титова 7
e-mail: kolokolchik65@mail.ru тел. 8-390-46-2-71-19

Принято

на педагогическом совете
МБДОУ детский сад
«Колокольчик»
Протокол № ____
от «__»__20__г

Утверждаю

И.о. заведующей
МБДОУ детский сад «Колокольчик»
Таштыпского района с. Арбаты
_____ Н.П.Саголакова
Приказ № ____
от «__»__20__г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Колокольчик» Таштыпского района, с. Арбаты**

1. Общие положения

1.1. Педагогический Совет является коллегиальным органом управления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик» Таштыпского района с. Арбаты (далее Учреждение)

1.2. Целью деятельности Педагогического Совета является - рассмотрение и утверждение основных вопросов организации образовательного процесса Учреждения

1.3. Педагогический Совет состоит из всех педагогических работников Учреждения, медицинского персонала, членов Совета родителей с правом совещательного голоса. Каждый педагогический работник учреждения с момента заключения договора и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета.

1.4. Педагогический Совет осуществляет свою деятельность на основании на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(ч.4ст.26; п.4ч.2 ст25;ст.30)Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17октября 2013 года №1155г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Устава Учреждения.

1.5. Решения, принятые Педагогическим Советом и не противоречащие законодательству Российской Федерации Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании.

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

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:

- определение направлений и перспектив образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов содержания, форм и методов, педагогических технологий, организации воспитательно - образовательного процесса, планирование воспитательно-образовательной деятельности, диагностики (мониторинга) уровня освоения воспитанниками программного материала, уровня сформированности компетентности детей дошкольного возраста;
- разработка (выбор), принятие образовательных программ, учебных планов;
- обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана;
- изучение, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) воспитанникам;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

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 273-ФЗ от 21.12.2013г. «Об образовании в Российской Федерации», 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.