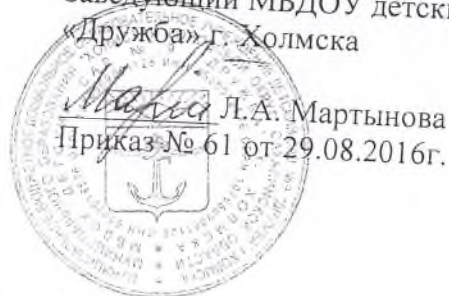


Заведующий МБДОУ - Л.А. Мартынова

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2016г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ детский сад №9
«Дружба» г. Холмска



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№9 «Дружба» г. Холмска муниципального образования «Холмский городской округ»
Сахалинской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №9 «Дружба» г. Холмска муниципального образования «Холмский городской округ» Сахалинской области (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет – постоянно коллегиальный орган управления педагогической деятельностью учреждения в развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета
- 1.4. Решение, принятое на педагогическом совете и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.5. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырёх раз в год.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение педагогического совета и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета Учреждения

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
 - Реализация образовательной деятельности в соответствии законодательству в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом учреждения.
 - Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе ФГОС ДО.
 - Внедрение в практику работы учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.
 - Определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
 - Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета Учреждения

3.1.

- Обсуждает Устав и другие локальные документы Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к обучению в школе, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующему учреждению;
- заслушивает информацию, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране здоровья и труда воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права Педагогического совета Учреждения

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации

4.2. Каждый член педагогического совета имеет права:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельностью учреждения, 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.

5. Порядок работы педагогического совета Учреждением

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Родители (законные представители) имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия. Приглашённые на заседания Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса

5.3. Коллектив педагогического совета избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.5. Председателем педагогического совета является заведующий учреждения. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогов;
- информирует о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня
- контролирует выполнение решений.

5.5. Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.

5.8. Ответственность за выполнение решений лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглащаются на следующем заседании.

5.9. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Ответственность педагогического совета

6.1. Педагоги несут ответственность за невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. За соответствие принимаемых им решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;

6.3. За выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённых за ним задач, функций, решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов;
- решения педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем;

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Пршитые протоколы хранятся в делах Учреждения 3 года и передается по акту.