

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Сурокский детский сад «Солнышко»**

П Р И К А З

от «31» декабря 2015 г. № 236/О

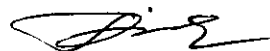
**Об утверждении Положения о педагогическом совете МДОБУ «Сурокский
детский сад «Солнышко»**

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о педагогическом совете МДОБУ «Сурокский детский сад «Солнышко», указанное в приложении № 1 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ «Сурокский
детский сад «Солнышко»



Е.А. Борисова

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОБУ «Сурокский
детский сад «Солнышко»
от 31 декабря 2015 г.
№ 236/О

**Положение
о педагогическом совете МДОБУ «Сурокский детский сад «Солнышко»**

Рассмотрено на Педагогическом Совете, протокол № 20 от 31.12.2015г.

1. Общие положения

Настоящее положение о Педагогическом совете разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, (далее – Учреждение).

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью учреждения, действующей в целях развития и совершенствования педагогического процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.

В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждения (председатель педсовета), его заместители, педагоги, специалисты.

Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставом Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом, и принимаются на его заседании.

Срок действия не ограничен и действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений деятельности, разработка программы развития, общеобразовательной программы Учреждения;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников.

3. Компетенция Педагогического совета Учреждения

Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает и принимает календарный учебный график;
- обсуждает и принимает основную общеобразовательную программу, в соответствии с ФГОС ДО;
- осуществляет выбор методов организации учебного процесса и способов их реализации;
- определяет критерии оценки образовательной деятельности;
- принимает (согласует) локальные нормативные акты Учреждения, отнесенные к компетенции Педагогического совета Учреждения;
- обсуждает и принимает годовой план Учреждения;

- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения;
- рассматривает характеристики и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет Учреждения создается заведующим по мере необходимости, но не реже 4 раза в год, в соответствии с годовым планом работы Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.2. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, который:

- организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- определяет повестку для Педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- информирует педагогических работников, персонал, заместителей, специалистов Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь работает на общественных началах.

4.4. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Лица, приглашенные на Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

4.5. Решения выполняют в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты работы по выполнению решений принятых на Педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета на следующем заседании.

4.6. Процедура голосования и регламент определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета утверждаются приказами заведующего Учреждения.

5. Взаимодействие с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения:

- общим собранием работников Учреждения;
- родительским комитетом.

5.2. Представляет на ознакомление общему собранию и родительскому комитету материалы, готовящиеся к обсуждению и принятию на заседании Педагогического совета.

5.3. Вносит предложения и дополнения по вопросам рассмотрения на заседаниях общего собрания и родительского комитета.

6. Права и ответственность Педагогического совета

Педагогический совет имеет право:

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

6.2. Каждый член Педагогического совета, а также участник (приглашенный) Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложения поддержат не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;

6.3. Педагогический совет несет ответственность за:

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

7. Делопроизводство

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов педагогического совета хранится в учреждении 50 лет и передается по акту (при смене руководителя) в архив.

Книга протоколов Педагогического совета за каждый учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.