

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №39 г. Йошкар-Олы «Веснушка»**

**Принято на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 39 «Веснушка»
протокол № 2 от 21.10.2015 г.**



**Утверждаю:
заведующий
М.М.Солдатова**

**Положение
о педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 39 «Веснушка»**

Регистрационный номер № 2

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 г. Йошкар-Олы «Веснушка» (далее – ДОО) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ДОО.
- 1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОО, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник ДОО с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу ДОО, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОО.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - реализация государственной, республиканской, городской политики в области дошкольного образования;
 - определение направлений образовательной деятельности, разработка перспективы развития ДОО;
 - внедрение в практику работы ДОО достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

3. Функции Педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет:
 - обсуждает Устав и другие локальные акты ДОО, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - определяет направления образовательной деятельности ДОО;
 - принимает основную общеобразовательную программу ДОО, образовательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОО;
 - обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОО;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОО;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
 - рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
 - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательной программы в ДОО;
 - подводит итоги деятельности учреждения за учебный год;
 - заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
 - заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том

числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОО, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОО.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

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

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОО, 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. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий, все педагогические работники ДОО.

5.2. При необходимости на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители ДОО.

5.3. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы ДОО.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

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

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем ДОО. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

5.10. Заведующий ДОО, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии

заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО - Общим собранием, Родительским комитетом:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета ДОО;
- представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета ДОО.

7. Ответственность Педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах ДОО (не менее 5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке.