

Принято
педагогическим советом
МБДОУ «ДСКВ № 92»
от 31 августа 2017 г.
протокол № 1

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «ДСКВ № 92»
И.А. Старостина
Приказ (о/д)
от 31 августа 2017 г. № 260



ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 92»
муниципального образования города Братска

1. Общие положения

- 1.1. Положение о педагогическом совете разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 92» муниципального образования города Братска (далее - ДОУ, учреждение) в целях эффективной организации образовательного процесса по реализации Основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «ДСКВ № 92» (далее – Образовательная программа ДОУ).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» № 273 - ФЗ от 27.12.2012г. (статья 47, п.9), Уставом Учреждения.
- 1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОУ.
- 1.4. Педагогический совет создается для коллегиального принятия решений по ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса в учреждении.
- 1.5. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, работающие в учреждении на основании трудового договора.
- 1.6. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу, оформляется протоколом. Решение педагогического совета является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом Учреждения и принимается на его заседаниях.
- 1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Полномочия педагогического совета

- 2.1. К компетенции педагогического совета относится:
 - определение содержания образования в учреждении, выбор учебно- методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам, использование и совершенствование методов обучения и воспитания;
 - разработка и утверждение образовательных программ учреждения;
 - разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития учреждения, если иное не установлено законодательством в сфере образования; - обсуждение локальных актов, регулирующих образовательную деятельность в учреждении; Решение вопросов о заключении договоров сетевого взаимодействия;

- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников;
- утверждение годового плана работы;
- утверждение комплексно- тематического, календарного планирования, структуры планирования;
- утверждение режима дня и организации деятельности;
- рассмотрение и принятие к утверждению положений по организации и ведению образовательного процесса;
- а также другие вопросы, отнесенные к функционированию и развитию учреждения.

3. Функции педагогического совета

3.1. Для эффективной и качественной реализации Образовательной программы ДОУ педагогический совет осуществляет:

- обсуждение нормативно- правовых документов, регламентирующих деятельность ДОУ в текущий период времени;
- корректировку содержания образовательного процесса в ДОУ в соответствии с изменениями в нормативно- правовой документации в области образования;
- выбор модели построения образовательного процесса с учетом вида учреждения;
- определение оптимальной модели организации воспитания, обучения и развития дошкольников с учетом контингента воспитанников и конкретных условий ДОУ;
- определение педагогических технологий, применяемых в работе с детьми;
- периодичность проведения образовательного мониторинга;
- анализ эффективности выполнения образовательной программы;
- содействие администрации учреждения в повышении квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы;
- подведение итогов деятельности за учебный год;

3.2. Педагогический совет:

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, структуру планирования, ведение обязательной документации;
- рассматривает эффективность ведения образовательного процесса по реализации годовых задач;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы аттестации и курсовой переподготовки педагогических работников;
- подводит итоги деятельности учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает итоги контроля;
- принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3. Права педагогического совета

3.2. Педагогический совет имеет право:

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

3.3. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

- при несогласии с решением высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.2. Членами педагогического совета являются административно- педагогический персонал учреждения и все педагогические работники.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения.

4.3. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

4.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

4.5. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета, определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.6. Педагогический совет работает по годовому плану работы Учреждения.

4.7. Педагогический совет созывается не реже 4 раз в год. Внеплановые заседания созываются по мере необходимости в соответствии с внеплановыми мероприятиями.

4.8. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.9. 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 Совета.

4.10. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на педагогическом совете на следующем заседании.

4.11. Заведующий Учреждением, 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.

5. Взаимосвязи педагогического совета

5.1. При педагогическом совете учреждения могут создаваться методические советы, рабочие (проектные, творческие) группы и другие объединения, формирующиеся в процессе деятельности учреждения.

5.2. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными управления.

6. Ответственность педагогического совета

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

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

7. Делопроизводство педагогического совета

7.2. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, который может вестись в электронном формате.

7.3. В книге протоколов фиксируются:

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

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.7. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).