



Заведующий ДООУ
«Ласточка»
Л. А. Лютова
20/6 г.

**Положение
о Педагогическом совете
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 «Ласточка» города Гурьевска»**

Принят на
Педагогическом
совете
30.08 2016г.
Протокол № 1

г. Гурьевск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 1 «Ласточка» города Гурьевска» (далее - Учреждение), в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решения, принятые Педагогическим советом и не противоречащие законодательству РФ, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом, и принимаются на заседании Педагогического совета.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- определение направлений образовательной деятельности, разработка образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет Учреждения выполняет следующие функции:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направление 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;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- 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 школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно - гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- действует от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на администрацию Учреждения, Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- рассматривать вопросы повышения квалификации кадров;
- рекомендовать членов коллектива к поощрению.

4.2. 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 Совета педагогов;
- высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- вносить предложения по улучшению деятельности Учреждения в целом, или отдельно его объектов.

5. Организация управления Педагогическим советом

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

5.2. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

5.3. Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет следующие функции:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;

- информирует членов Педагогического совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
 - определяет повестку заседания Педагогического совета Учреждения.
- 5.4. Педагогический совет Учреждения работает по плану, который составляет часть годового плана работы Учреждения.
- 5.5. Заседания Педагогического совета Учреждения созываются, как правило, 4 раза в год в соответствии с планом работы Учреждения.
- 5.6. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава.
- 5.7. Решения Педагогического совета Учреждения 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 Учреждения. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.
- 5.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета Учреждения лежит на председателе Педагогического совета. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета Учреждения. Результаты оглашаются на Педагогическом совете Учреждения на следующем заседании.
- 5.9. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения приказом, при необходимости извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трёхдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.
- 5.10. Время и место проведения Педагогического совета Учреждения сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.
- 5.11. Наряду с общим Педагогическим советом Учреждения в промежутке могут собираться малые Педагогические советы, где решаются вопросы, касающиеся отдельной категории работающих (воспитатели специализированных групп, раннего возраста).

6. Взаимосвязи Педагогического совета Учреждения с другими органами самоуправления

- 6.1. Педагогический совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием работников Учреждения, собранием первичной профсоюзной организации Учреждения;
- через участие председателей Педагогического совета Учреждения в заседании Общего собрания работников Учреждения, на собрании первичной профсоюзной организации;
 - предоставление на ознакомление Общему собранию работников Учреждения и собранию первичной профсоюзной организации Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета Учреждения;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания работников Учреждения и на собрании первичной профсоюзной организации Учреждения.

7. Ответственность Педагогического совета

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

7.2. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за обоснованность выработанных подходов к воспитательно-образовательному процессу, за объективную оценку деятельности как коллектива в целом, так и отдельных его членов, групп; за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

8.4. Нумерация протокола ведется от начала календарного года.

8.5. Протоколы Педагогического совета Учреждения хранятся в делах Учреждения постоянно, согласно номенклатуре дел.

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

8.7. Срок полномочий Педагогического совета составляет 1 год.