

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ 110
от 31.05.2017 № 39

Согласовано педагогическим советом
протокол № 3 от 29.05.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Педагогическом совете
муниципального бюджетного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 110**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 110 (далее – Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Учреждения.

1.3. Педсовет образуют сотрудники, занятые в воспитательно-образовательной деятельности (воспитатели, узкие специалисты, администрация Учреждения).

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

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. С правом совещательного голоса, в случае необходимости, на заседания педагогического совета могут быть приглашены представители Совета родителей, а также другие работники Учреждения.

1.7. Срок данного Положения не ограничен, действует до замены новым.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Разрабатывать, обсуждать и принимать программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные и краткосрочные.

2.2. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива.

2.3. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию целей Учреждения.

2.4. Анализировать деятельность всех участников педагогического процесса.

2.5. Вырабатывать общие подходы к созданию и реализации программы развития Учреждения.

2.6. Заслушивать годовые отчеты администрации и педагогических работников Учреждения.

2.7. Изучать научно-педагогические достижения науки и практики.

2.8. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов.

2.9. Решать профессиональные конфликтные ситуации.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- утверждать планы учебной работы Учреждения на год;
- утверждать образовательные программы, реализуемые Учреждением;
- утверждать перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- согласовывать локальные нормативные акты о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- выдвигать предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принимать решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимать решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

- заслушивать информацию, отчеты членов Педагогического совета Учреждения;
- рассматривать итоги и результаты учебной работы Учреждения;
- утверждать положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции Уставом;
- Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения;
- Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педсовет проводится не реже трех раз в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

4.2. Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения.

4.3. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты сроком на один учебный год.

4.4. Наряду с общим педсоветом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.

4.5. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

4.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и оформляется протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

4.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

4.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Каждый член педсовета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов Педсовета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет,
- предложения и замечания членов педсовета.
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.2. Протоколы могут вестись в печатном варианте. Материалы протокола пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью Учреждения и подписью руководителя.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру, хранится в Учреждении 5 лет и передается по акту.