

Согласовано с мнением
Совета родителей
03.03.2015, протокол № 1

**Положение
о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 88 «Алые паруса» города Калуги**

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №88 «Алые паруса» города Калуги (далее - Дошкольное учреждение) и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ, уставом Дошкольного учреждения.

1.2 Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3 Педагогический совет - коллегиальный орган управления, созданный для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.4. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Дошкольного учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом Дошкольного учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Функции

2.1. Педагогический совет Дошкольного учреждения:

- ❖ определяет перспективные направления деятельности Дошкольного учреждения, вопросов по совершенствованию организации образовательного процесса Дошкольного учреждения;
- ❖ внедряет в практику работы достижения педагогической науки, передового педагогического опыта;
- ❖ принимает годовой план работы, основную образовательную программу дошкольного образования;
- ❖ выбирает образовательные технологии и методики для реализации в образовательном процессе;

Организует:

- ❖ изучение и обсуждение законов, нормативно – правовых документов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования;
- ❖ принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Дошкольного учреждения и педагогических работников, внесение дополнений, изменений;
- ❖ обсуждение образовательной программы дошкольного образования;
- ❖ обсуждение по внесению дополнений, изменений в образовательную программу;
- ❖ изучение, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта педагогических работников;
- ❖ конкурсы педагогического мастерства.

Рассматривает вопросы:

- ❖ по разработке и реализации дополнительных общеразвивающих программ, не предусмотренных ООП ДО, реализуемой Дошкольным учреждением.
- ❖ содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, взаимодействия с родителями (законными представителями воспитанников), рассматривает, обсуждает и намечает мероприятия по выполнению решений Совета родителей.

- ❖ повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников, организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса, организации дополнительного образования;
- ❖ осуществление образовательной деятельности вынесенных на его рассмотрение решением заведующего;
- ❖ ответственности педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на их обязанностей ;
- ❖ ведения официального интернет- сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №88 «Алые паруса» города Калуги - mbdou 88-kaluga.umi.ru;
- ❖ предложения педагогических работников Дошкольного учреждения к поощрениям за добросовестный и эффективный труд.

Заслушивает:

- ❖ результаты освоения образовательных областей основной образовательной программы дошкольного образования;
- ❖ результаты работы Ресурсного центра по работе с одаренными детьми (или с признаками одаренности);
- ❖ отчет о результатах самообследования по показателям деятельности дошкольной образовательной организации;
- ❖ отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса;
- ❖ анализы работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, результатах готовности воспитанников к школьному обучению, выполнении плана работы на учебный год;
- ❖ результаты внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий;
- ❖ информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Дошкольным учреждением, по вопросам образования воспитанников;
- ❖ справки, акты по результатам контрольной деятельности надзорных органов;
- ❖ выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

4. Права

- 4.1. Педагогический совет имеет право на участие в управлении Дошкольным учреждением.
- 4.2. Педагогический совет вправе выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, общественным организациям.
- 4.3. Каждый член Педагогического совета может предложить для обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Дошкольного учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета.
- 4.4. Каждый член Педагогического совета при несогласии с решением Педагогического совета вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом.

5.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий, педагогические работники Дошкольного учреждения, осуществляющие свою деятельность на основании трудовых и гражданско- правовых договоров

5.2. Педагогический совет избирает председателя, который организует его работу и секретаря, который ведет протокол и фиксирует решение Педагогического совета

Председатель Педагогического совета:

- ❖ организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- ❖ определяет повестку для Педагогического совета;
- ❖ организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- ❖ информирует педагогических работников предостоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

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

5.6. Педагогический совет созывается не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

5.7. Заседание Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины всего состава.

5.8. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения,

принятые на Педагогическом совете являются обязательными для исполнения всеми членами Педагогического совета.

5.13. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты выполнения решений докладываются Педагогическому совету на следующем заседании секретарем Педагогического совета Дошкольного учреждения.

5.10. Заведующий в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

5.11. Педагогический совет Дошкольного учреждения работает по плану, который является составной частью плана работы Дошкольного учреждения на учебный год.

6. Взаимосвязи

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с коллегиальными органами управления Дошкольного учреждения через:

- ❖ участие представителей Педагогического совета в заседаниях Общего собрания работников, Совета родителей;
- ❖ представление на ознакомление Общему собранию работников и Совету родителей Дошкольного учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- ❖ внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Совета родителей Дошкольного учреждения.

7. Ответственность

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

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- ❖ дата проведения заседания;
- ❖ количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета Дошкольного учреждения;
- ❖ приглашенные (ФИО, должность);
- ❖ повестка дня;
- ❖ ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет Дошкольного учреждения;
- ❖ предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета Дошкольного учреждения и приглашенных лиц;
- ❖ решение Педагогического совета Дошкольного учреждения.

8.3. Протоколы Педагогического совета Дошкольного учреждения подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Дошкольного учреждения.

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

8.5 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.

8.6. Протоколы Педагогического совета Дошкольного учреждения оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Дошкольного учреждения. По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Дошкольного учреждения.

Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета Дошкольного учреждения делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета Дошкольного учреждения.