

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №7
«УЛЫБКА»**

ПРИНЯТО

на заседании педсовета

МБДОУ № 7 протокол № 1

от «10» января 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад №7

Светлана Александровна
«10» января 20 19 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Примерным положением о педагогическом совете образовательного учреждения (Письмо Минобразования РФ от 20 декабря 2000 г. N 03-51/64 "Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях").

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 7 «Улыбка» Каменского района Ростовской области (далее по тексту ДООУ), созданным для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Устава дошкольного образовательного учреждения, настоящего Положения.

II. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование воспитательно-образовательного процесса, определение направлений воспитательно-образовательной деятельности учреждения; охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей;
- разработка содержания работы по общей методической теме ДООУ;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

III. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Компетенция Педагогического совета:

- определяет стратегию образовательной деятельности ДООУ;

- обсуждает и утверждает планы и программы работы образовательного учреждения; согласовывает расписание непосредственной образовательной деятельности, режима дня ДОУ;
- обсуждает и согласовывает основную общеобразовательную программу ДОУ, локальные акты по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- обсуждает вопросы содержания, форм, методов и методического обеспечения образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;
- отбирает и утверждает образовательные программы, проекты, технологии воспитательно-образовательной работы для реализации в ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров;
- организует обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов и ДОУ в целом; принимает план и параметры мониторинга образовательной деятельности;
- принимает решения о поощрении и награждении педагогических работников ДОУ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- анализирует и оценивает качество выполнения реализуемых программ, в том числе программ дошкольного образования компенсирующей направленности, выполнение стандартов качества предоставляемых муниципальных услуг, выполнение плана работы на учебный год;
- заслушивает информацию и отчеты представителей администрации, педагогических и медицинских работников ДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДОУ;

IV. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет имеет право:

- 4.1. Создавать временные творческие объединения педагогов с приглашением специалистов различного профиля - консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.
- 4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.3. Принимать, утверждать положения (локальные акты), относящиеся к педагогической деятельности.
- 4.4. В необходимых случаях на заседании педагогического совета ДОУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, представителями учредителя ДОУ, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.5. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 5.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, а также медицинский работник, председатель родительского

комитета и другие руководители органов самоуправления образовательного учреждения, представитель учредителя.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.3. Педагогический совет работает по годовому плану. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

5.4. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов большинством голосов при наличии на заседании совета не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на них присутствуют не менее половины его состава. Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.7. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.8. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.9. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщается не позднее, чем за 2 недели до его проведения.

5.10. Для подготовки каждого педсовета создаются творческие, проблемные группы, возглавляемые старшим воспитателем.

VI. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ КОЛЛЕГИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ

6.1. Педсовет в своей деятельности подотчетен общему собранию трудового коллектива, а также взаимодействует со всеми органами самоуправления ДОУ.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений Законодательству РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребенка, Гражданскому Кодексу РФ;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализуемых образовательных программ, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям воспитанников, выполнение инструкции об охране жизни и здоровья во время образовательного процесса;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 8.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.3. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.