

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 02.02.2015 г. №1

Утверждено приказом по МБДОУ
«Детский сад «Аистёнок»
от 02.02.2015 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"ДЕТСКИЙ САД "АИСТЁНОК"**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности Педагогического совета как постоянно действующего коллегиального органа управления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад "Аистёнок" (далее - ДООУ).

1.2. Педагогический совет ДООУ является органом самоуправления педагогических и руководящих работников ДООУ.

1.3. Педагогический совет создается в целях обеспечения государственно-общественного характера управления и коллегиальности обсуждения и решения вопросов развития и совершенствования образовательной деятельности ДООУ.

1.4. Педагогический совет ДООУ руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ДООУ.

1.5. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета и утверждается приказом заведующего ДООУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Положение действует до принятия нового.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами являются:

- определение стратегии развития ДООУ;
- разработка содержания образования и обеспечение образовательной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- коллегиальное рассмотрение вопросов повышения качества образовательной работы с детьми и методической работы с педагогами;
- повышение профессиональной квалификации, развитие творческой активности педагогических работников.

III. Компетенция

3. 1. К компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждение текущих планов работы Детского сада;
- принятие локальных нормативных актов Детского сада по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания;
- определение содержания образовательной деятельности Детского сада;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- организация применения авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального уровня педагогических работников Детского сада;
- координация работы педагогических работников с родителями (законными представителями) воспитанников.

IV. Права

4.1. Педагогический совет имеет право:

- 1) участвовать в управлении ДООУ;
- 2) запрашивать от педагогических работников информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) приглашать на заседания работников ДООУ и представителей из других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- 4) обсуждать результаты педагогической диагностики воспитанников, выявлять в ходе обсуждения наиболее эффективные методы и формы работы с детьми;
- 5) обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 6) создавать временные творческие объединения для решения вопросов в пределах своей компетенции и с последующим обсуждением их на заседании Педагогического совета;
- 7) обращаться с ходатайствами к администрации ДООУ о поощрении или порицании педагогов;
- 8) вносить заведующему на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности в ДООУ.

V. Ответственность

5.1. Педагогический совет ДООУ несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации;
- за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним компетенций.

VI. Состав и организация деятельности

6.1. Педагогический совет возглавляет заведующий ДООУ. Секретарь Педагогического совета избирается из его состава открытым голосованием.

Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Срок полномочий 1 год.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДООУ, но не реже одного раза в квартал.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников ДООУ. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.2. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители других органов самоуправления ДООУ, общественных организаций, медицинские работники, учителя школ, директора школ, родители (законные представители), представители Учредителя, вышестоящих органов управления образования, в соответствии с повесткой заседания. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.3. Информация о заседании Педагогического совета доводится до педагогических работников приказом заведующего ДООУ.

6.4. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием срока исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

6.5. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, являются обязательными для исполнения педагогическими и руководящими работниками ДООУ.

6.6. Председатель Педагогического совета организует проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

VII. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.

7.2. В протоколах фиксируются: дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.3. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДООУ. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в

делах ДОУ в течение 5 лет.