



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №16»
456884, Челябинская область, Аргаяшский район,
п. Худайбердинский ул. Садовая 15
тел: 8(35131)9-96-40

УТВЕРЖДАЮ 
Заведующий МДОУ «Детский сад № 16»
А.А. Талалайкина
Приказ № 6 от «18» 01 2018



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 16»
п. ХУДАЙБЕРДИНСКИЙ**

п. Худайбердинский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16» п. Худайбердинский (далее по тексту - Учреждение) в соответствии № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом Учреждения.

1.2. Педсовет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом, в который входят все педагогические работники Учреждения.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, правовым актам Муниципального образования Аргаяшского муниципального района и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

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

2. Задачи Педагогического совета Учреждения

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета Учреждения

3.1. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.2. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения, рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

3.5. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развития их творческой инициативы.

3.6. Подведение итогов деятельности за учебный год.

3.7. Заслушивание отчетов педагогических работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.

- 3.8. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).
- 3.9. Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего Учреждением.
- 3.10. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

4. Права Педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
- участвовать в управлении Учреждения;
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 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 Педагогического совета;
 - при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Порядок работы педагогического совета

- 5.1. Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, на основании трудового договора по основному месту работы.
- 5.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:
- представители Учредителя (специалисты управления образования);
 - медицинский персонал;
 - представители общественных организаций;
 - другие работники Учреждения.
- Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3. Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждения.
- 5.4. К компетенции председателя Педагогического совета относятся:
- определение повестки дня педагогического совета;
 - организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.
- 5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.
- 5.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.
- 5.7. Педсовет собирается не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год.
- 5.8. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях более половины членов Педагогического совета, и если за них проголосовало не менее двух третей присутствовавших педагогов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 5.9. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями Заведующего Учреждением.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись « Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельный папке с тем же сроком хранения, что и протоколы педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.

7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.