

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 5
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-
ЭСТЕТИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ»**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

МБДОУ «Детский сад № 5»

«27» декабря 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 5»

Макина И.А.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее – образовательная Организация) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.35, п.2), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной Организации, осуществляющим организацию, совершенствование и реализацию образовательного процесса, повышение профессиональных компетенций педагогических работников ДОО.

1.3. Каждый педагогический работник, работающий в МБДОУ «Детский сад № 5», является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое на Педагогическом совете и не противоречащее законодательству РФ, Уставу образовательной Организации, является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.5. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОО с правом совещательного голоса.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и функции Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в вопросах образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития образовательной Организации;
- внедрение в практику работы образовательной Организации достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

2.2. Педагогический совет:

- отбирает и принимает образовательные программы для использования их в образовательной Организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- обсуждает планы работы образовательной Организации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации, внедрения, реализации платных образовательных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- избирает председателя и секретаря сроком на один год.

2.3. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления образовательной Организации:

- участие представителей Педагогического совета в заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Родительского комитета ДОО;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Родительскому комитету ДОО материалов, разработанных на заседаниях Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета.

1. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении образовательной Организации;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности образовательной Организации, 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;
- быть избранным на место председателя.

3.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений нормативно-правовым актам, законодательству РФ.

2. Организация управления Педагогическим советом

4.1. В состав Педагогического совета входят заведующий и все педагогические работники образовательной Организации.

4.2. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;

- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
 - определяет повестку заседания Педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета;
 - отчитывается о деятельности Педагогического совета перед образовательной Организацией;
 - рассматривает проведение опытно-экспериментального методического направления работы с воспитанниками в различных группах, а также все другие вопросы содержания форм и методов образовательного процесса и способов их реализации, организацию платных образовательных услуг и кружковой работы.
- 4.3. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы образовательной Организации, но не реже 1 раза в квартал.
- 4.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 4.5. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.
- 4.6. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем образовательной Организации.

3. Делопроизводство Педагогического совета

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 5.2. В протоколе фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - приглашенные (Ф.И.О, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решение.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО, хранится в образовательной Организации 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 5.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается» группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов.