

Российская Федерация
Департамент образования комитета по социальной политике
и культуре администрации города Иркутска
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад № 126
(МБДОУ г. Иркутска детский сад № 126)**
664043, г. Иркутск, бульвар Рябикова, 47, тел. 30-26-25
E-mail: ds-126@yandex.ru

Принято на заседании
Педагогического совета МБДОУ
г. Иркутска детского сада № 126
Протокол от 28 августа 2015 года
№ 1

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ г. Иркутска
детским садом № 126

Т.В.Лаврентьева



Приказ от 28.08.2015 года
№ 111/15-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Иркутска детского сада № 126**

г. Иркутск

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом дошкольной образовательной организации.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью дошкольной образовательной организации (далее – ДОО), организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу ДОО, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОО.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДОО;
- разработка локальных актов ДОО, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы ДОО;
- разработка адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи;
- внедрение в практику работы ДОО достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

3. Полномочия педагогического совета

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

- разрабатывает основные направления и программы развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса, представляет их заведующему для последующего утверждения;
- утверждает план работы на каждый учебный год;
- утверждает образовательные программы, реализуемые Учреждением;
- утверждает перечень образовательных программ, разработку которых необходимо утвердить в Учреждении;

- определяет направления образовательной деятельности ДОО;
- утверждает список учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ Учреждения;
- осуществляет выдвижение педагогических работников на участие в конкурсах;
- осуществляет подготовку предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принимает решение о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты членов педагогического совета Учреждения;
- осуществляет рассмотрение итогов учебной работы Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект плана работы на год ДОО;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками ДОО;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОО;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об образовании

3.2. При осуществлении своих полномочий педагогический совет вправе:

- запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию, касающуюся деятельности педагогического совета;
- выступать от имени Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя ДОО.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. Заседания педагогического совета проводятся по инициативе его членов или заведующего Учреждением 4 раза в год, а так же в иное время при наличии необходимости.

5.2. Информация о дате и времени созыва педагогического совета размещается на информационном стенде Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

5.3. Решение педагогического совета считается принятым, если на заседании присутствовало не менее $\frac{1}{2}$ от его состава и проголосовало более $\frac{1}{2}$ от числа присутствующих. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя.

5.4. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который должен быть подписан председателем и секретарем педагогического совета и направлен заведующему для издания соответствующего приказа (за исключением решений об организации деятельности педагогического совета).

5.5. Решение о включении и исключении членов педагогического совета принимается на заседании педагогического совета и оформляется протоколом.

5.6. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.7. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.8. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.9. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

5.10. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ДОО.

5.11. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заместителе заведующего ДОО. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты выполнения решения оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОО: общим собранием работников образовательной организации и Советом учреждения (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников образовательной организации и Совета учреждения):

- представляет на ознакомление общему собранию и Совету ДОО материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и Совета ДОО.

7. Ответственность педагогического совета

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации в ходе выполнения решений.

8. Оформление решений педагогического совета

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется, визируется подписью заместителя руководителя ДОО и печатью организации.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в ДОО в течение 3 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке в течение трёх лет.