



«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад №10
г.Калининска Саратовской области»
 - А. В. Кулишова
Приказ от 04.02.2014 г. № 11

**Положение
о педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №10
г.Калининска Саратовской области»**

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол от 31.01.2014 г. № 5

г. Калининск 2014 г.

I. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 г.Калининска Саратовской области» (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 г.Калининска Саратовской области» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»¹, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее – педагогический совет) - постоянно действующий орган коллегиального управления, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.3. В педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения на основании трудового договора по основному месту работы.

1.4. Педагогический совет действует бессрочно на основании локального нормативного акта Учреждения о педагогическом совете Учреждения.

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

1.6. Педагогический совет созывается в соответствии с Годовым планом работы Учреждения, а также по мере необходимости.

1.7. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины его членов.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

II. Основные задачи педагогического совета

2.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений развития Учреждения, разработка программ развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

¹ Ст. 26 ч. 3 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

III. Полномочия педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации Основной образовательной программы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 г.Калининска Саратовской области»;
- заслушивает результаты самообследования;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников в ходе реализации Основной образовательной программы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 г.Калининска Саратовской области»;
- о результатах готовности воспитанников к школьному обучению;
- отчеты о самообразовании педагогов Учреждения;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования.

IV. 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;

- вносить предложения, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения на заседании педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложения поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое аргументированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

V. Организация управления педагогическим советом

5.1. В состав педагогического совета входят

- заведующий Учреждения (председатель);

- все педагоги Учреждения;

- старшая медицинская сестра Учреждения.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;

- определяет повестку дня педагогического совета;

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;

- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.5. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания, в соответствии с задачами, определенными Годовым планом работы Учреждения.

5.6. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

5.7. Организационные работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

5.8. Заведующий Учреждения в случае несогласования с решением педагогического совета приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит об этом до сведения Учредителя, представители которого обязаны в 3-х дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

VI. Взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - общим собранием трудового коллектива, советом родителей (законных представителей).

- через участие представителей педагогического совета в заседании совета общего собрания трудового коллектива, совета родителей (законных представителей) Учреждения;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях общего собрания трудового коллектива и совета родителей (законных представителей);

- представление на ознакомление общему собранию трудового коллектива и совету родителей (законных представителей) Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета.

VII. Ответственность педагогического совета

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно - правовым актам.

VIII. Делопроизводство педагогического совета

8.1. Заседание педагогического совета оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения и порядковый номер заседания;

- председатель и секретарь (Ф.И.О.) педагогического совета;

- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

- решения, которые принимаются по каждому из вопросов.

Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту при смене руководства.

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагаются», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.

8.8. Дата проведения, № протокола, тема, цель, повестка дня, решение педагогического совета регистрируются в Журнале регистрации протоколов педагогических советов (далее – Журнал).

8.9. В течении учебного года Журнал ведется в электронном виде. По окончании учебного года, Журнал распечатывается на бумажный носитель, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения, хранится в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.