

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 77 «Зоренька»**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.2015

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Центр развития ребенка –
детский сад № 77 «Зоренька»
М.В. Родина
Приказ № 66-А от 31.08.2015



**Положение
о педагогическом совете**

Великий Новгород

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 77 «Зоренька» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утверждённым Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок работы педагогического совета Учреждения.

1.3. Педагогический совет является коллегиальным, постоянно действующим органом управления Учреждением, осуществляет управление педагогическим процессом и координацию деятельности педагогов.

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

2. Компетенция педагогического совета

2.1. К компетенции педагогического совета относятся:

рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности;

рассмотрение образовательных программ Учреждения;

рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

выполнение иных функций, соответствующих Уставу Учреждения, необходимых для наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос об их утверждении, внесении в них необходимых изменений и дополнений;

организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные формы, методы, технологии для использования в педагогическом процессе;

обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки педагогических кадров;

рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных и иных услуг в Учреждении;

заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;

подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

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;

утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Организация деятельности.

4.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся;

4.2. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год;

4.3. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением;

4.4. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания;

4.5. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета;

4.6. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в его подготовке и работе.

4.7. Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов педагогического совета Учреждения;

4.8. Решения педагогического совета правомочны, если они приняты простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.9. Возражения или отличное мнение кого-либо из членов педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания педагогического совета Учреждения;

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

4.11. Решения педагогического совета являются рекомендательными для исполнения его членами. Решения педагогического совета, утвержденные приказами заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

4.12. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.13. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Права педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

участвовать в управлении Учреждением;

выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов педагогического совета;

при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность педагогического совета

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

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

7. Делопроизводство

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

дата проведения заседания;

количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

приглашенные (ФИО, должность);

повестка дня;

ход обсуждения вопросов;

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

решения педагогического совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

7.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. 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 педагогического совета.