

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Грязоецкого муниципального района Вологодской области
«Центр развития ребёнка – детский сад № 4»

ПРИНЯТО:
На Педагогическом совете
Протокол от «31» августа 2018 г. № 01



Заведующий МБДОУ «Центр развития
ребёнка – детский сад № 4»
Г. Л. Дойкова
Приказ от «31» августа 2018 г. № 26

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 4»
(далее – Положение)**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2 Положение о педагогическом совете в МБДОУ определяет основные задачи и функции педагогического совета, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, необходимую документацию.
- 1.3 Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.4 Педагогический совет является коллегиальным органом управления образовательной деятельностью МБДОУ.
- 1.5 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на Педагогическом совете и утверждаются заведующим МБДОУ.
- 1.6 Каждый педагогический работник МБДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.7 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

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

3.1. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся. Внесение предложений Руководителю по изменению Устава.

3.2. Внесение предложений по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, перспективе (стратегии) развития образовательной организации.

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

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

3.5. Внесение предложений о материально – техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с ФГОС, санитарно – эпидемиологических требований.

3.6. Выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями.

3.7. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3.8. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы, согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

3.9. Подведение итогов деятельности за учебный год.

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

3.11. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

3.12. Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего Учреждением.

3.13. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

3.14. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;

- Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени детского сада и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

5. Порядок работы Педагогического совета

5.1. В состав Педагогического совета входят руководитель, педагогические работники, для которых детский сад является основным местом работы, включая руководителя и педагогических работников структурного подразделения. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах, без оплаты.

5.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов Педагогического совета. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

5.3. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало

более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

5.4. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

5.5. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего Учреждением.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение годового плана работы ДОУ,
- соответствие принятых решений Федеральному закону № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.,
- за соответствие принимаемых решений ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013,
- за соответствие принимаемых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей,
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования, разработанных согласно Положению о структуре, порядке разработки и утверждения основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 4»,
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому решению с указанием ответственных лиц и сроков решения.

7. Делопроизводство

7.1. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе.

7.2. Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

7.3. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и

секретарем. Один экземпляр направляется заведующему, другой направляется в делопроизводство Учреждения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

7.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

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

7.5. Оригиналы протоколов хранятся в архиве детского сада.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение о педагогическом совете является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете, утверждается приказом заведующего МБДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

9. Информационный лист

8.1. Разработано

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заведующий	Дойкова Т. Л.	<i>Дойкова</i>	<i>31.08.2018</i>



Документ пронумеровано,
исключено печатью

_____) листов(а)

Владимир Владимирович ДОЙКОВ «Центр развития ребенка

Т. Л. Дойкова
Т. Л. Дойкова