

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
протокол № 3
от 17.03.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
д/с № 14 «Колобок»
Васильева О.Г. Войцеховская
Приказ № 37 от 17.03.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Колобок»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует работу Педагогического совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Колобок» (далее – Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.3. В состав педагогического совета входят: заведующий – председатель педагогического совета, заместитель заведующего по воспитательной работе, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.
- 1.4. Педагогический совет действует на основании Закона РФ "Об образовании", нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. 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 по вопросам образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на непрерывное совершенствование образовательного процесса;
 - разработка общей методической темы и содержания работы по данной теме в Учреждении;
 - ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
 - решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
 - обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана учреждения;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверках соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения,
 - принимает решения по совершенствованию деятельности педагогического коллектива, организации и содержанию образовательного процесса, об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из

- других образовательных программ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг для детей.

3. Права и ответственность

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты), регламентирующие деятельность учреждения;
- ходатайствовать перед органами управления образования о поощрении педагогических работников учреждения по результатам их педагогической деятельности, представлении их на присвоение званий, награждение грамотами, почетными знаками;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного процесса Учреждения.

4.3. Заседания педагогического совета созываются не реже 4 раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения, принятые в соответствии с полномочиями педагогического совета, обязательны для всех работников Учреждения.

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

4.6. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в 10-дневный срок при участии заинтересованных лиц (сторон) обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация

5.1. Заседания педагогического совета Учреждения оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения, замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в учреждении 3 года.

5.4. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего Учреждения и печатью.