

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 66 «Барвинок» муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от _____ № _____

**Положение
о педагогическом совете**

Согласовано/Принято
педагогическим советом
протокол от _____ № _____

Положение о педагогическом совете

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее-Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66 «Барвинок» комбинированного вида» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее-ДОУ) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении зарегистрированным в Минюсте РФ 18.01.2012, Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет-постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. В состав педагогического совета (далее-педсовет) входит заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе и все педагогические работники согласно штатного расписания. Заведующий является председателем педсовета. Секретаря выбирают из числа педагогических работников.

1.4. Деятельность педсовета регламентируется настоящим Положением.

1.5. Решения педсовета являются обязательными для исполнения всеми педагогами учреждения и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу ОО.

1.6. Необходимость приглашать представителей общественных организаций и родителей (законных представителей) определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

II. Задачи и функции педагогического совета

2.1. Задачами педсовета являются:

- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов и локальных нормативных актов;
- определение перспективных направлений функционирования и программы развития ДОУ;
- изучение, обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива;
- ориентация педагогического коллектива на повышение качества дошкольного образования;

- ознакомление с передовым педагогическим опытом и внедрение их в образовательную деятельность;
- разработка решений по вопросам организации образовательного процесса.

2.2. Функции педсовета:

- образовательные;
- воспитательные;
- коррекционные;
- управленческие;
- методические;
- социально-психолого-педагогические.

III. Компетенция педагогического совета:

- определение направления образовательной деятельности;
- обсуждение вопросов и утверждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- обсуждение и утверждение формы планирования учебно-воспитательного процесса;
- заслушивание педагогических работников по вопросам образовательной деятельности, итогах диагностики и мониторинга;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями);
- принятие изменений и дополнений в ООП ДО, АООП ДО, в рабочих программах;
- утверждение локальных нормативных актов;
- рассматривание вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- представление о выявлении, обобщении, распространении и внедрении передового педагогического опыта;
- рассматривание предложений о присвоении почетных званий педагогическим работникам, представлений к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- заслушивание ежегодного отчёта заведующего о результатах самообследования;
- иные компетенции, указанные в уставе ДОУ.

IV. Права и ответственность

4.1. Педсовет имеет право:

- согласовывать и принимать нормативные локальные акты по образовательной деятельности;
- утверждать образовательные программы;
- участвовать в голосовании и принятии решений;
- рекомендовать, выступать с предложением, замечанием.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение годового плана учебно-воспитательной и административно-хозяйственной деятельности;
- принятые решения согласно действующему законодательству Российской Федерации в части образования и права ребенка;
- утверждение образовательных программ.

V. Организация деятельности

5.1. Работой педсовета руководит председатель (заведующий ДООУ). Педсовет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.2. Педсовет работает по годовому плану работы ДООУ. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы или созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педсовета.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

5.3. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет заведующий и ответственные лица в указанные сроки.

Результаты работы сообщаются членам педсовета на последующих заседаниях.

5.4. Организацию и контроль выполнения решений педсовета осуществляет заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в решении.

VI. Документация и отчетность

6.1. Заседания педсовета оформляются протокольно. В книге протоколов заседаний педсовета фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педсовета.

6.2. Протокол подписывается председателем и секретарем совета.

6.3. В книге протоколов заседаний педсовета фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие и отсутствие (причина) членов педсовета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход заседания, обсуждение вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педсовета и приглашенных лиц;
- решение.

6.4. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов заседаний педсовета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.

Лист ознакомления с Положением о педагогическом совете, утвержденным
приказом от _____ № _____
дата _____ подпись _____ фио _____