

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
НРМДОБУ «Д/с «Ручеек»
Протокол №1 от 31.08.2016г

**ПОЛОЖЕНИЕ****о педагогическом совете Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад «Ручеек»****I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее - Положение) разработано для Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад «Ручеек» (далее - ДОУ), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом.

1.2. Педагогический совет ДОУ является коллегиальным органом управления ДОУ, согласно п.4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета. Педагогический совет состоит из всех педагогических работников ДОУ.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу ДОУ, является обязательными для исполнения всеми педагогами.

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

II. Основные задачи педагогического совета

2.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- мотивация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, инновационным педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ;
- организация и определение направлений образовательной деятельности ДОУ;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

III. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- определяет основные направления образовательной деятельности ДОУ;

- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- рассматривает и принимает локальные акты ДООУ, касающиеся педагогической деятельности, принимает решения о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- выбирает образовательные, воспитательные, развивающие методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- рассматривает и принимает образовательную программу ДООУ, в том числе учебный план, календарный учебный график, расписание организованной образовательной деятельности; дополнительные общеразвивающие программы для использования их в ДООУ;
- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
- рассматривает и обсуждает годовой план работы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает вопросы изучения и внедрения опыта педагогических работников;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг, в том числе платных образовательных услуг;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год, заслушивает отчеты педагогов;
- анализирует результаты внутреннего мониторинга качества образования;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- осуществляет иную деятельность, в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

IV. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации;
- выступать от имени ДООУ представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения на заседании педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДООУ, если его поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое аргументированное мнение, которое должно быть зафиксировано в протоколе.

4.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- выполнение годового плана работы ДООУ;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

V. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря и председателя, которые работают на общественных началах.

5.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДООУ.

5.4. Заседание педагогического совета созываются не менее одного раза в квартал.

5.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.6. Решение педагогического совета принимаются открытым голосованием и большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.7. При необходимости, на заседание педагогического совета, приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Обоснованность их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

VI. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие членов, тема, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета, решения. Протоколы заседаний педагогического совета оформляются в электронном виде, после заседания печатаются на бумажном носителе и подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы заседаний педагогического совета ДООУ входят в номенклатуру дел, хранятся в ДООУ не менее 5 лет.

6.4. В конце учебного года все протоколы заседаний педагогического совета объединяются в Книгу протоколов, нумеруются, прошиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДООУ.

6.5. Доклады, тезисы выступлений, сообщения о которых в протоколе заседания педагогического совета делается запись «доклад (выступление, сообщение)» прилагаются, группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов заседаний педагогического совета.

