

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 4
«19» мая 2016 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 60
компенсирующего вида»
Грегер Т.Г. Грегер
«19» мая 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г.Сыктывкара

Сыктывкар, 2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г.Сыктывкара

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г.Сыктывкара (далее МБДОУ) в соответствии с *Федеральным законом* от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) *"Об образовании в Российской Федерации"* (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014); *Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования* (утверждён Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва); Уставом МБДОУ.
- 1.2.** Педагогический совет МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида» является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения в структуре управления педагогическим коллективом, в целях рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности.
- 1.3.** Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Уставом МБДОУ, Положением о педагогическом совете.
- 1.4.** Положение о педагогическом совете принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом заведующего МБДОУ.
- 1.5.** Каждый педагогический работник МБДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.6.** Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками МБДОУ.
- 1.7.** Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.8.**Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

- 2.1.** Определение стратегии и тактики образовательной деятельности учреждения, сохранение и укрепление здоровья детей, ориентация деятельности педагогического коллектива МБДОУ на модернизацию, совершенствование воспитательно-образовательного процесса.
- 2.2.** Разработка содержания основной образовательной программы дошкольного образования.
- 2.3.** Ознакомление педагогов и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта по всем направлениям развития ребенка, в том числе по образовательной области художественно-эстетическое развитие, познавательное развитие, речевое развитие, физическое развитие, социально-коммуникативное развитие.
- 2.4.** Оценка, анализ, контроль за полнотой и качеством реализации основной образовательной программы МБДОУ в соответствии с ФГОС ДО.
- 2.5.** Установление направлений, форм сотрудничества учреждения с социумом (начальная школа, музыкальная школа и др.).
- 2.6.** Установление форм сотрудничества с семьями воспитанников.
- 2.7.** Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.

- 2.8.** Обсуждение и принятие решения об участии в конкурсах (муниципального, Республиканского, Российского уровней).
- 2.9.** Утверждение направлений содержания и организации форм дополнительных образовательных услуг и других видов дополнительных услуг.

3. Компетенции педагогического совета:

- 3.1.** Определяет пути реализации государственной политики в области образования и решение проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, целей и задач Учреждения;
- 3.2.** Определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- 3.3.** Принимает и рекомендует к утверждению образовательную программу, в том числе учебный план, годовой календарный учебный график, режим дня, расписание занятий, рабочие учебные программы в соответствии с ФГОС, формы и периодичность текущего контроля;
- 3.4.** Принимает и рекомендует к утверждению локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля в пределах своей компетентности;
- 3.5.** Принимает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- 3.6.** Обсуждает вопросы содержания, форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.7.** Обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, электронного обучения педагогов и воспитанников;
- 3.8.** Рассматривает вопросы обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития ребенка;
- 3.9.** Определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов;
- 3.10.** Рассматривает результаты оценки качества предоставляемой муниципальной услуги;
- 3.11.** Определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 3.12.** Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников;
- 3.13.** Рассматривает вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников;
- 3.14.** Рассматривает вопросы мониторинга качества дошкольного образования в Учреждении;
- 3.15.** Координирует вопросы по обеспечению детей ранней социализации и адаптации к условиям Учреждения;
- 3.16.** Принимает положения о профессиональных объединениях педагогов регулируемые образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательной деятельности;
- 3.17.** Принимает решение о награждении, поощрении педагогических работников;
- 3.18.** Заслушивает результаты готовности воспитанников к школьному обучению, выполнение плана работы за учебный год;
- 3.19.** Рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации педагогических работников;
- 3.20.** Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 3.21.** Подводит итоги деятельности дошкольных групп за учебный год;

3.22. Организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

3.23. Избирает состав творческих групп, членов комиссий, общественного инспектора по охране прав детства.

4. Педагогический совет имеет право:

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной власти, в общественные организации.

4.2. Создавать временные творческие, профессиональные объединения педагогов с приглашением специалистов различного профиля - консультантов для выработки рекомендаций с последующим обсуждением их на педагогическом совете.

4.3. Обсуждать и принимать положения (локальные акты по образовательной деятельности) с компетенцией, относящейся к его функциям.

4.4. В необходимых случаях на заседании педагогического совета МБДОУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, представителями учредителя учреждения, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

4.5. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования;
- участие в разработке образовательных программ дошкольного образования, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ дошкольного образования;
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой МБДОУ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественной организации;
- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами Учреждения, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления коррекционно-педагогической деятельности в Учреждении;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами МБДОУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Учреждения;
- на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МБДОУ;
- на объединение в общественные профессиональные организации формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Организация работы педагогического совета:

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги учреждения.

5.2. Функции Педагогического совета:

- планово-прогностическая, мотивационно-целевая, информационно-аналитическая, диагностическая, методическая.

5.3. При проведении Педагогического совета могут использоваться разнообразные формы проведения:

- традиционные (доклад, содоклад);
- нетрадиционные (круглый стол, кольцо Сократа, диспут, деловая игра, защита инноваций, и др.).

5.4. Педагогический совет работает по утвержденному в начале года плану работы МБДОУ.

5.5. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщается не позднее, чем за 2 недели до его проведения.

5.6. Председателем педагогического совета является заведующий или старший воспитатель.

5.7. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяются председателем совета педагогов. Приглашённые на заседание Педагогического совета пользуется правом совещательного голоса.

5.8. В ходе подготовки педагогического совета могут быть организованы временные профессиональные группы.(инициативные, проблемные, творческие, рабочие и др.)

5.9. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.10. 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.

Педагогический совет МБДОУ проводится в соответствии с планом работы МБДОУ, но не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

5.5. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов большинством голосов при наличии на заседании совета не менее двух третей присутствующих.

5.6. При голосовании за решение педагогического совета при равном количестве голосов (50% голосов) решающим является голос председателя педагогического совета.

5.7. По итогам заседания педагогического совета принимается управленческое решение.

5.8. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным к исполнению всеми участникам педагогического совета.

5.9. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за них проголосовало не менее половины присутствующих.

5.10. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем учреждением. Решения выполняет ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета педагогов. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

5.11. Заведующий учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя,

представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.12. По итогам решения Педагогического совета директор издает приказ по учреждению в течение 7 дней.

6. Взаимосвязь с коллегиальными органами, совещательными органами:

6.1. Педагогический совет взаимодействует в рамках своей компетенции с Советом родителей, с общим собранием трудового коллектива, с педагогическим активом.

6.2. При подготовке педагогического совета могут создаваться профессиональные объединения педагогов.

7. Делопроизводство:

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируются присутствующие лица, повестка дня с отражением формы сообщения, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета, оформляется решение педагогического совета.

7.2. Материалы педагогического совета оформляются в приложении к протоколам заседаний педагогического совета.

7.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов устанавливается полномочностью проведения заседания, согласно данного Положения.
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня; (форма выступления, должностные лица);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета педагогов и приглашённых лиц;
- решение.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

7.5. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года, протокола оформляются в печатном виде;

7.6. Протоколы заседаний педагогического совета МБДОУ входят в номенклатуру дел, хранятся пять лет в МБДОУ.

7.7. Протоколы заседаний педагогического совета прошнуровываются в конце учебного года, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ .

7.8. Секретарь педагогического совета ведёт и оформляет материалы педагогического совета.

7.9. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогический совет делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке «Материалы к педсовету» с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

8. Срок действия Положения о педагогическом совете:

8.1. Срок действия Положения о педагогическом совете устанавливается с даты его утверждения заведующим МБДОУ.

8.2. Положение о педагогическом совете прекращает свое действие в случае изъятия лицензии МБДОУ на образовательную деятельность или принятия нового Положения.