

**Муниципальное образование
Тосненский район Ленинградская область**
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 17 «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно–эстетическому развитию детей п.Любань»

ПРИНЯТО:
Управляющим Советом
Протокол № 1 от 17.08.2016

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ
№ 50 от 17.08.2016.

Положение о Педагогическом совете.

**п.Любань
2016г.**

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения № 17 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно–эстетическому развитию детей п.Любань» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" № 273 от 29.12.2012, Уставом МКДОУ № 17 п.Любань (далее - Учреждение).
2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления образовательного Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников. Настоящее Положение определяет компетенцию Педагогического совета Учреждения порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.
3. Деятельность членов Педагогического совета осуществляется на принципах обязательного участия в его работе, коллегиальности принятия решения и гласности.
4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.
5. Изменения и дополнения в Положение рассматриваются на заседании Педагогического совета и утверждаются заведующим Учреждением.
6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Структура и порядок формирования Педагогического совета.

1. В состав Педагогического совета входят: заведующий, заместители заведующего, воспитатели, педагоги – специалисты. Кроме того, могут входить представитель Управляющего Совета (с правом совещательного голоса), представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.
2. Членство в педагогическом совете является обязательным и возникает с момента заключения трудового договора и прекращается по окончании срока его действия.
3. Присутствие на Педагогическом совете всех работников Учреждения, занятых в образовательной деятельности, в том числе работников, работающих по совмещению и работников, имеющих выходной в день проведения заседания, обязательно.

3. Компетенции Педагогического совета

1. Принятие планов учебно – воспитательной работы Учреждения;
2. разработка и совершенствование методического обеспечения воспитательно – образовательного процесса.
3. Формирование и представление на утверждение директору персонального состава аттестационной комиссии Учреждения.
4. Решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы управления Учреждением о присвоении почетных званий работникам, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений.
5. Обсуждение и принятие отчетов о работе членов коллектива, администрации, о ходе выполнения планов развития Учреждения, о результатах образовательной деятельности;
6. рассмотрение адресованных Педагогическому совету заявлений родителей воспитанников, работников Учреждения и других лиц, касающихся деятельности Учреждения.
7. Организация и проведение семинаров, конференций.

8. рассматривает устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся образовательной деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
9. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения; рассматривает Программу развития Учреждения.
10. Выбирает образовательные методики и технологии для использования в образовательном процессе.
11. Рассматривает образовательную программу Учреждения.
12. Разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации образовательной программы Учреждения.
13. Определяет учебные издания, используемые при реализации образовательной программы Учреждения, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.
14. Анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения.
15. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения.
16. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.
17. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.
18. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров.
19. Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год.
20. Заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательной программы Учреждения, результатах самообразования педагогов.
21. Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.
22. Организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования.
23. Определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
24. Другие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждения.

4. Организация деятельности Педагогического совета.

1. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь Педагогического совета избирается из состава педагогических работников учреждения сроком на один учебный год.
2. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
3. 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.
4. Педагогический совет проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета по мере необходимости.
5. Педагогический совет правомочен принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует более 50 % членов. Педагогический совет принимает

решения простым большинством голосов. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий детским садом и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

6. Ответственность Педагогического совета:

- Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.
- Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

—

5. Делопроизводство Педагогического совета.

1. Решения Педагогического совета оформляются протоколом и являются рекомендательными для всех участников образовательного процесса Учреждения. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения. Протоколы заседаний Педагогического совета оформляются секретарем в электронном виде с последующей распечаткой не позднее 5-ти дней после проведения Педагогического совета. Протокол пронумеровывается, сшивается. В протоколе фиксируется:
 - дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - Ф.И.О, должность приглашенных участников Педагогического совета;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решения Педагогического совета.
2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
3. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении и передаются по акту.
4. Приложения к Протоколам Педагогического совета (презентации, видеоролики, доклады, тексты выступлений членов педагогического совета и др.) хранятся в отдельной папке и (или) в электронном виде в течение 3 лет.

