Принято на педагогическом совете
протокол № 6
от «27» мая 2015 года

Утверждаю
заведующий МБДОУ города Иркутска
детского сада №79
_____ Кочнева О.А.
от «__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад № 79

664053, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург 341 «а», тел.(факс) 44-82-50

Положение
о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 79 (далее ДОУ) для коллегиального рассматривания вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический Совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Устава МБДОУ, других нормативных правовых актов об образовании, настоящего Положения.

1.3. Положение о педагогическом совете принимается на заседании педагогического совета ДОУ, утверждается заведующим и вводится в действие приказом по дошкольному образовательному учреждению. Срок действия данного положения неограничен. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения на общем собрании педагогических работников ДОУ, и утверждается заведующим. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Педсоветы проводятся в различных формах: традиционные, дискуссии, деловая игра, устный журнал, круглый стол, педагогический ринг.

1.5. Членами педагогического совета являются все категории педагогических работников ДОУ, медицинские работники, а также могут входить члены родительской общественности с правом совещательного голоса.

Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

Председателем педагогического совета является заведующий ДОУ.

1.6. Педагогический совет ДОУ избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

1.7. Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь.

1.8. Материалы педагогических советов хранятся в ДОУ постоянно.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования.

2.2. Определение основных направлений деятельности, разработка программы развития, образовательной программы ДОУ.

2.3. Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
2.5. Повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников.

3. Компетенции педагогического совета

3.1. Педагогический совет ДОУ:
- определяет стратегию педагогического процесса ДОУ (основные образовательные направления развития);
- обсуждает локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- отбирает и анализирует образовательные программы для использования в работе ДОУ;
- рассматривает вопросы инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организации и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОУ, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно- правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОУ.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет работает по годовому плану, утвержденному организационным педагогическим советом.
4.2. Заседания педагогического совета созываются не менее одного раза в три месяца в соответствии с планом работы ДОУ. На обсуждение выносится 2-3 вопроса.
4.3. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их проведение.
4.4. Председатель педагогического совета:
- организует деятельность педагогического совета ДОУ;

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;
- регистрирует заявления, обращения, иные материалы, определяет повестку заседаний педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед учредителем.

4.5. Секретарь педагогического совета ведет соответствующую документацию.

4.6. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.8. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Права и ответственность педагогического совета

5.1. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. О решениях, принятых Педагогическим советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

5.2. Члены Педагогического совета имеют право:
- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося осуществления образовательной деятельности, если его предложение поддержит более одной трети членов участвующих в заседании Педагогического совета;
- предлагать заведующему ДОУ планы мероприятий по совершенствованию образовательной деятельности;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Педагогический совет несет ответственность:
- за соблюдение в процессе осуществления образовательной деятельности законодательства Российской Федерации об образовании;
- за соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных и коррекционных программ в соответствии с планом обучения и графиком обучающего процесса, качество образования своих воспитанников, соответствие образования государственным образовательным стандартам;
- за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;

- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления образовательной деятельностью;
- за упрочение авторитета образовательного учреждения.

6. Документация и отчетность педагогического совета

6.1. Заседание педагогического совета ДОУ оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.5. В книге протоколов фиксируется:
- дата проведения заседания;
- количественное присутствие членов педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- план проведения педагогического совета;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение педагогического совета.

6.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогических советов делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.

6.7. Выполнение решений педагогического совета фиксируется в книге протоколов педагогического совета.