

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ г. Мурманска № 128
Протокол № 1
от «16» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 128
_____ Т.А. Фарбер
приказ № 230-ОД
от «16» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
г. Мурманска № 128

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления дошкольным образовательным учреждением и создается в целях развития и совершенствования образовательного процесса в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 128 (далее по тексту – Учреждение), повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.2. Педагогический совет (далее по тексту - Педсовет) действует в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами: Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования РФ и Мурманской области, Уставом МБДОУ г. Мурманска № 128 и настоящим положением.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании педагогического совета, принимаются открытым голосованием и утверждаются в установленном законом порядке.

1.4. Срок данного положения не ограничен. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.5. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

2. Цели педагогического совета

2.1. Демократизация системы управления дошкольным учреждением.

2.2. Развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении.

3. Задачи и содержание работы педагогического совета

Главными задачами педагогического совета являются:

3.1. Реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;

3.2. Определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;

3.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование и решение вопросов по организации образовательного процесса;

3.4. Объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования образовательной работы с детьми;

3.5. Обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников;

3.6. Стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

3.7. Повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности;

3.8. Ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения.

4. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

4.1. Реализация государственной политики в области образования;

- 4.2. Направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование учебно-воспитательного процесса, образовательной работы в соответствии с программой развития Учреждения;
- 4.3. Выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- 4.4. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- 4.5. Содействие повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 4.6. Подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на следующий период работы;
- 4.7. Утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- 4.8. Определение кандидатур сотрудников, представляемых к награждению знаками отличия в сфере образования и науки.
- 4.4. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта.
- 4.5. Рассматривает вопросы инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ.
- 4.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров.
- 4.7. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных.
- 4.8. Решает вопросы о проведении в дошкольном учреждении (группе) опытно-экспериментальной работы по решению актуальных педагогических проблем.
- 4.9. Определяет направления взаимодействия дошкольного учреждения с инфраструктурой округа, города.
- 4.10. Рассматривает иные вопросы деятельности дошкольного учреждения, непосредственно связанные с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

5. Структура, порядок формирования, порядок действий и сроки полномочий педагогического совета

- 5.1. Членами педагогического совета являются все категории педагогических работников, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе, работающие по совместительству. В педагогический совет также входит заведующий и его заместители. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.2. Явка членов педагогического совета на заседание обязательна, отсутствие допускается при наличии серьезных уважительных причин.
- 5.3. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения.
- 5.4. На заседании педагогического совета используются активнее формы деятельности педагогов: деловые игры, экспресс - опросы, интеллектуальные, педагогические разминки, решение психолого-педагогических задач и др.
- 5.5. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы заседаний. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
- 5.6. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и за него проголосует более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом.

5.7. Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие законодательству, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их исполнение.

5.8. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении, которые привлекает к этой работе администрацию, медицинских работников, членов коллектива и общественность дошкольного учреждения. На очередных заседаниях необходимо доложить о реализации принятых решений.

5.9. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- регулирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения и другие материалы;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует направления решений педагогического совета.

5.10. Срок полномочий педагогического совета: бессрочно.

6. Функции педагогического совета

6.1. Педагогический совет является полифункциональным органом.

6.2. Выделяются основные функции Педсовета: *управленческие, методические, воспитательные, социально - педагогические.*

6.2.1. *Управленческие функции*: законодательные, совещательные, обобщающе-диагностические, планово-прогностические, экспертно-контролирующие.

6.2.2. *Методические функции*: информационные, обобщающе-аналитические, развивающие, обучающие, активизирующие.

6.2.3. *Воспитательные функции*: индивидуально - формирующие, коллективно-образующие, мотивационно-целевые, мировоззренчески-идеологические, организационно-воспитательные.

6.2.4. *Социально - педагогические функции*: коммуникативные, интегрирующие, координирующие, защищающие.

6.3. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

6.3.1. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

6.3.2. Отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

6.3.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

6.3.4. Принимает решение о проведении занятий с детьми (в т. ч. платных) по дополнительным образовательным программам;

6.3.5. Принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;

6.3.6. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

6.3.7. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

6.3.8. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

6.3.9. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных и оздоровительных услуг родителям;

6.3.10. Принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;

6.3.11. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

6.3.12. 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;

6.3.13. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.

7. Типы и формы педагогического совета

7.1. По методике проведения педагогические советы могут быть традиционные классические, традиционные - интенсифицированные, нетрадиционные.

7.2. По составу участников педсовет может быть:

- постоянным (весь педагогический коллектив);
- расширенным (с участием родителей и представителей заинтересованных организаций);
- объединенным (с педагогическим коллективом другого дошкольного учреждения, решающим одну проблему с педагогами школы).
- малым (с ограниченным составом участников).

7.3. По месту и роли в образовательном процессе педсовет может быть:

- тактическим;
- стратегическим;
- итоговым;
- внеочередным;
- по итогам проверок и предписаний вышестоящих организаций.

8. Права и ответственность педагогического совета

8.1. Педагогический совет *имеет право*:

8.1.1. Выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции;

8.1.2. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

8.1.3. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

8.1.4. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

8.2. *Каждый член педагогического совета имеет право*:

8.2.1. Потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

8.2.3. При несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

8.3. Педагогический совет *несет ответственность* за:

8.3.1. Выполнение годового плана работы;

8.3.2. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей и родителей;

8.3.3. Утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

8.3.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

9. Ведение документации

9.1. **Секретарь педагогического совета ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в документации Учреждения 1 год.** В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

В книге (журнале) протоколов фиксируются:

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

Книга (журнал) протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

9.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы педагогического совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел учреждения и передаются по акту (при смене руководителя).

9.3. Протоколы педагогических советов ведутся на бумажном или электронном носителях.

9.4. Материалы педагогического совета оформляются в соответствии с повесткой и подшиваются в специальную папку (журнал) в соответствии с номенклатурой дел.