

Рассмотрено и утверждено
на педагогическом Совете
Протокол № 1
от «14» августа 2015г

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ ПГО
«Боровлянский детский сад»
_____ Л.М. Столштейн
Приказ № 4
от «14» августа 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«БОРОВЛЯНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»**

с.Боровлянское
2015 г

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ ПГО «Боровлянский детский сад».

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МБДОУ ПГО «Боровлянский детский сад» (далее - МБДОУ), организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник МБДОУ ПГО «Боровлянский детский сад» с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу МБДОУ ПГО «Боровлянский детский сад», является обязательным для исполнения всеми педагогами МБДОУ ПГО «Боровлянский детский сад».

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачами Педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- выработка стратегии и определение основных направлений, образовательной политики и деятельности учреждения;
- повышение уровня воспитательной работы с детьми;
- внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- разработка и рассмотрение образовательной программы Учреждения.

2.2. Функции Педагогического совета:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении необходимых в них изменений;
- определяет направления образовательной деятельности, выбирает образовательные программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- рассматривает и обсуждает образовательную программу Учреждения, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения, меры по укреплению детского здоровья и другие вопросы деятельности Учреждения;
- анализирует ход качественного выполнения программ воспитания и обучения, программ коррекционно-развивающего обучения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;

- заслушивает отчеты о реализации образовательной программы дошкольного образования, программы развития Учреждения и т.п.;
- обсуждает выполнение приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по дошкольному воспитанию;
- подводит итоги деятельности за год.

3. В состав Педагогического совета входят все педагоги Учреждения. При необходимости на заседание Педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Все приглашенные пользуются правом совещательного голоса.

Председателем Педагогического совета является заведующая.

Заседания Педагогического совета проводятся 1 раз в квартал.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовали не менее 2/3 педагогов.

4. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. В случае если заведующая (председатель) учреждения не согласен с решением Педагогического совета, он приостанавливает выполнение этого решения, извещает об этом Учредителя и просит его представителей в трехдневный срок рассмотреть заявление при участии заинтересованных сторон. Окончательное решение по спорному вопросу выносит Учредитель.

5. Документация педагогического совета

Заседания педагогического совета оформляются протокольно.

В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Протоколы о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом МБДОУ.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов педагогического совета МБДОУ входит в его номенклатуру дел, хранится в МБДОУ постоянно и передается по акту.

Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МБДОУ.

Срок действия данного положения неограничен.