

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД №99 "ТОП-ТОП"
663318 г.Норильск, ул. Хантайская, 25
(3919) 43 34 60**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
от 30.03.2016 протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 05.04.2016 года № 157

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 99 «ТОП-ТОП»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №99 «Топ-Топ» (далее по тексту – МБДОУ).

1.2. Педагогический Совет МБДОУ (далее по тексту – Педагогический Совет) является постоянно действующим органом самоуправления и осуществляет общее руководство воспитательно - образовательным процессом, изучением и распространением передового педагогического опыта в МБДОУ.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседаниях.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Основными задачами Педагогического Совета являются:
- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
 - определение направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработка образовательной программы дошкольного образования МБДОУ;
 - внедрение в практику работы МБДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - решение вопросов по организации воспитательно - образовательного процесса;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический Совет:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности МБДОУ;
- выбирает образовательные программы, методики и технологии для использования в педагогическом процессе МБДОУ;
- принимает образовательную программу МБДОУ;
- принимает годовой план работы МБДОУ и локальные акты по вопросам образовательной деятельности МБДОУ;
- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- планирует образовательную деятельность МБДОУ;
- рассматривает вопросы переподготовки и повышения квалификации педагогических работников МБДОУ;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам МБДОУ, в том числе платных;
- подводит итоги деятельности МБДОУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима МБДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Педагогический Совет имеет право:
- участвовать в управлении МБДОУ;
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член Педагогического Совета имеет право:
- потребовать обсуждения Педагогическим Советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МБДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического Совета;
 - при несогласии с решением Педагогического Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

5.1. В состав Педагогического Совета входят заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной и методической работе, все штатные педагогические работники МБДОУ.

На заседании Педагогического Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие работники МБДОУ и родители (законные представители) воспитанников. В нужных случаях на заседание Педагогического Совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Приглашенные на заседание Педагогического Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Председателем Педагогического совета является заведующий МБДОУ.

Председатель Педагогического Совета:

- организует деятельность Педагогического Совета;
- информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до даты проведения заседания;
- определяет повестку заседания Педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

5.3. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря на один учебный год.

5.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы МБДОУ, но не реже 4 раз в течение учебного года.

5.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух трети его членов, решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

5.6. Решение, принятое Педагогическим Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МБДОУ.

5.7. Решения Педагогического совета МБДОУ реализуются приказами заведующего МБДОУ.

5.8. Выполнение решений Педагогического Совета сообщаются членам на последующих его заседаниях.

5.9. Заведующий МБДОУ, 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.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. Педагогический Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ - Общим собранием работников, Родительским советом через:

- участие представителей Педагогического Совета в работе Общего собрания работников, заседаний Родительского совета;
- представление на ознакомление Общему собранию работников и Родительскому совету материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на Общем собрании работников и заседаниях Родительского совета.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Педагогический Совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протокольно.

8.2. Ведение протокола во время заседания Педагогического Совета, сбор материалов и подготовка текста возлагается на секретаря.

8.3. Текст протокола должен быть подготовлен не позднее чем через три дня с момента проведения Педагогического Совета.

8.4. Протокол печатают на бланке формата А4 шрифтом Times New Roman Суг 13-м кеглем.

8.5. Протокол имеет следующие реквизиты:

- наименование учреждения;
- наименование вида документа;
- дату документа;
- номер документа;
- место проведения заседания;
- заголовок к документу;
- текст документа;
- подпись;
- визы;
- отметку о приложении.

8.6. Оформление реквизитов протокола производится с соблюдением требований Инструкции по ведению делопроизводства в МБДОУ.

8.7. Протоколам присваиваются порядковые номера в пределах учебного года.

8.8. Протокол подписывает председатель и секретарь Педагогического Совета.

8.9. Протоколы Педагогического Совета хранятся в методическом кабинете и входят в номенклатуру дел МБДОУ.

