

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ г. Мурманска № 45
Протокол № 2
от «15» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МАДОУ № 45
О.В. Фокина
Введено в действие приказом № 209-О
от «15» декабря 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
г. Мурманска № 45**

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 автономном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 45 (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 МАДОУ г. Мурманска № 45 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 в соответствии с номенклатурой дел.