

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №73 «ГОРОДОК»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №73 «Городок»

/ А.И.Козлова

« 16 » марта 2015 год

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ №73 «Городок»

/ Л.В.Бартошевич

« 16 » марта 2015 год



**Положение
о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №73 «Городок»**

Принято на заседании
педагогического совета от
16.03.2015 г., протокол №1,
введено приказом № 37/3 от
16.03.2015 года

г. Мытищи

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ № 73 «Городок» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст.26, п.4, Уставом МБДОУ № 73 «Городок»;
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, повышения профессионального мастерства педагогических работников;
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения 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 Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения;
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании;
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета:

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - Реализация государственной, районной, городской политики в области дошкольного образования;
 - Определение направлений образовательной деятельности,
 - Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета:

- 3.1. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- 3.2. Отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- 3.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- 3.4. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 3.5. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанников, в том числе платных;
- 3.6. Заслушивает отчет заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ.

- 3.7. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 3.8. Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- 3.9. 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;
- 3.10. Заслушивает информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- 3.11. Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- 3.12. Организует изучение и обсуждение нормативно – правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- 3.13. Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права Педагогического совета.

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
 - Участвовать в управлении Учреждением;
 - 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 Учреждения, 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 деятельности Педагогического совета.

- 5.1. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения;
- 5.2. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с годовым планом работы Учреждения;
- 5.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава;
- 5.4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета;

6. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического Совета и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми его членами.

6. Состав Педагогического совета.

1. В Педагогический Совет Учреждения входят: заведующий Учреждением, заместитель заведующего по воспитательно-образовательной и административной работе, воспитатели, воспитатели - специалисты, медицинские работники Учреждения.
2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса;
3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.
4. Председатель Педагогического совета избирается педагогическим коллективом сроком на 2 года.
5. Председатель Педагогического Совета:
 - Организует деятельность членов Педагогического Совета Учреждения;
 - Информировать членов Педагогического Совета о предстоящем заседании за неделю;
 - Регистрирует поступающие в Педагогический Совет заявления, обращения, иные материалы;
 - Определяет повестку заседаний Педагогического Совета;
 - Отчитывается о деятельности Педагогического Совета перед Учредителем. Советом Учреждения, родителями (законным представителям), работниками Учреждения.

7. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления.

- 7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Родительским комитетом:
 - через участие представителей Педагогический совет в заседании Общего собрания, Родительского комитета Учреждения;
 - представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

8. Ответственность Педагогического совета:

- 8.1. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в

протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании;

8.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

9. Делопроизводство Педагогического совета.

9.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом.

9.2 В книге протоколов фиксируется:

- 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.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета;

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года;

9.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения;

9.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив);

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

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
листа (ов)

Бартош

(цифрами и прописью)

Заведующая МДОУ № 63 «Искорка»

Бартошевнич Л.В.

20 15 г.

