

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 3 от 15.02.2017

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ г. Мурманска № 97
от 15.02.2017 № 73/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
г. Мурманска № 97**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 2773-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ г. Мурманска № 97.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность постоянно действующего коллегиального органа самоуправления педагогических работников МАДОУ г. Мурманска № 97 - педагогического совета.

1.3. В своей деятельности педагогический совет руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством в области образования, Уставом МАДОУ г. Мурманска 97 и настоящим Положением.

1.4. Данное положение принимается педагогическим советом. Изменения и дополнения в настоящее положение иницируются любым членом педагогического совета, обсуждаются и принимаются на его заседании.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Педагогический совет создан в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении.

Срок полномочий: бессрочно.

2.2. Основными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

3. Компетенция педагогического совета.

3.1.К компетенции педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- содействие повышению квалификации педагогически работников, развитию их творческих инициатив;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на следующий период работы;
- обсуждение и реализация годового календарного учебного графика;

3.2. Педагогический совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

4. Функции педагогического совета

4.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- заслушивает информацию, отчеты и сообщения педагогических работников Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности за учебный год, обсуждает и утверждает планы работы Учреждения на следующий учебный год;
- 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;
- заслушивает доклады, 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, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

5. Права и ответственность педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля.

5.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения 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.

5.3. педагогический совет несет ответственность

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6. Организация деятельности педагогического совета

6.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работники, работающие по совместительству. В педагогический совет входят заведующий и его заместители.

6.2. В работе педагогического совета могут принимать участие приглашенные лица из числа членов наблюдательного совета, родители, медицинские работники, представители учредителя и иных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, если их присутствие определяется повесткой дня или регламентом деятельности педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета лица пользуются правом совещательного голоса.

6.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

6.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не позднее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

6.5 Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана, работы Учреждения.

6.6. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в соответствии с годовым планом работы Учреждения

6.7. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.

6.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

7. Документация педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета Учреждения оформляются протоколом. В протоколе фиксируется дата проведения заседания, количество присутствующих, количество отсутствующих членов педагогического совета и причины их отсутствия на заседании, приглашенные лица (при их наличии) с указанием ФИО и должности, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц, голосование и решение, принимаемые по каждому обсуждаемому вопросу.

7.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы педагогического совета за каждый учебный год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.5. Документация педагогического совета передается по акту при смене руководителя.

