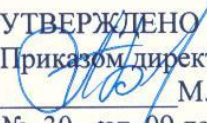


**Негосударственное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка «Соликамскбумпром»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
протокол № 2
« 09 » декабря 2015г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора

М.А. Баранова
№ 30 от 09 декабря 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее ФГОС ДО).
- 1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации (далее ДОО).
- 1.3. Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение выносятся на рассмотрение педагогического совета и утверждаются директором НДОУ «ЦРР «Соликамскбумпром» (далее НДОУ).
- 1.5. Каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.7. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения в вышестоящих и иных органах.

2. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

- 2.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования.
- 2.2. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.
- 2.3. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.
- 2.4. Внедрение в практику работы НДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.
- 2.5. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников НДОУ.

3. Компетенции педагогического совета

Педагогический совет:

- 3.1. Обсуждает устав и другие локальные акты ДОО, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 3.2. Определяет направления образовательной деятельности ДОО;
- 3.3. Выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательной деятельности;
- 3.4. Утверждает основную образовательную программу ДОО; рабочие программы специалистов, годовой план деятельности ДОО, план летней оздоровительной работы и иные документы, регламентирующие образовательный процесс;
- 3.5. Разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы ДОО;
- 3.6. Выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы ДОО;
- 3.7. Осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования обучающимися ДОО;
- 3.8. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДОО;
- 3.9. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности ДОО;
- 3.10. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОО;
- 3.11. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- 3.12. Рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг;
- 3.13. Подводит итоги деятельности ДОО за учебный год;
- 3.14. Заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы ДОО, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- 3.15. Заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в т. ч. о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья детей;
- 3.16. Заслушивает отчет о самообследовании;
- 3.17. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- 3.18. Организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- 3.19. Рассматривает вопросы взаимодействия с родителями обучающихся;
- 3.20. Заслушивает итоги контроля образовательной деятельности, конкурсов профессионального мастерства;
- 3.21. Заслушивает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОО.

4. Организация управления педагогическим советом

- 4.1. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

- 4.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год.
- 4.3. Председатель педагогического совета:
 - а) организует деятельность педагогического совета;
 - б) информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
 - в) контролирует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
 - г) определяет повестку дня педагогического совета;
 - д) контролирует выполнение решений педагогического совета.
- 4.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть плана деятельности на учебный год работы ДОО.
- 4.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы деятельности ДОО.
- 4.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 4.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 4.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на старшем воспитателе. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

5. Права и ответственность педагогического совета

- 5.1. Каждый член педагогического совета, а также участник (приглашенный) педагогического совета имеет право:
 - а) потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности ДОО, если его предложения поддержат не менее одной трети членов педагогического совета;
 - б) при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 5.2. Педагогический совет несет ответственность:
 - а) за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;
 - б) за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

- 6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОО: общим собранием работников образовательной организации, административным советом через участие представителей педагогического совета в заседаниях данных коллегиальных органов:
 - а) представляет на ознакомление материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
 - б) вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и административного совета.

7. Оформление решений педагогического совета

- 7.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом в печатном виде.
- 7.2. В протоколе фиксируется:
 - а) дата проведения заседания;
 - б) количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
 - в) Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
 - г) повестка дня;
 - д) ход обсуждения вопросов;
 - е) предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
 - ж) решения педагогического совета.
- 7.3. К протоколу прикрепляется лист регистрации участников педагогического совета с указанием фамилии, имени, отчества, должности.
- 7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.6. Протоколы за учебный год сшиваются в книгу протоколов педагогического совета.
- 7.7. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заведующего.
- 7.8. Книга протоколов педагогического совета хранится в ДОО в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).
- 7.9. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.