

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУ НАО
«Детский сад п. Нельмин-Нос»
_____ С.П. Денисова

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
ГБДОУ НАО «Детский сад п. Нельмин-Нос»
Протокол № 3
«02» июня 2017г.

**Положение
о педагогическом совете
ГБДОУ НАО «Детский сад п. Нельмин-Нос»**

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ГБДОУ НАО «Детский сад п. Нельмин-Нос» (далее - Учреждение), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.2. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета.
- 1.3. Педагогический Совет действует на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Устава Учреждения, настоящего положения.
- 1.4. Решения Педагогического Совета, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.
- 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. Задачи

- 2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются:
 - 2.1.1. Реализация государственной, окружной, поселковой политики в области дошкольного образования;
 - 2.1.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
 - 2.1.3. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - 2.1.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- 3.1.1. Обсуждает планы работы Учреждения и рекомендует его для принятия администрации учреждения;
- 3.1.2. Принимает локальные акты в пределах своей компетентности;
- 3.1.3. Определяет направления образовательной деятельности учреждения;
- 3.1.4. Выбирает образовательные программы, методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- 3.1.5. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- 3.1.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 3.1.7. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- 3.1.8. Заслушивает информацию и 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;
- 3.1.9. 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 Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- 3.1.10. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- 3.1.11. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- 3.1.12. Рассматривает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права и ответственность

4.1. Педагогический совет имеет право:

- 4.1.1. Участвовать в управлении Учреждением;
- 4.1.2. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в общественные организации;

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- 4.2.1. Выполнение плана работы учреждения;
- 4.2.2. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- 4.2.3. Выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

5. Организация деятельности

- 5.1. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.
- 5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 5.3. Педагогический совет избирает из своего состава Председателя и секретаря сроком на один учебный год.

- 5.4. Для ведения протоколов заседаний педагогического совета избирается секретарь педагогического совета сроком на один год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 5.5. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало большинство из присутствующих членов. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.
- 5.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.
- 5.7. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по данному вопросу.
- 5.8. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.
- 5.9. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам воспитания и образования, родители воспитанников и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 5.10. В состав педагогического совета входят заведующий и все педагоги Учреждения.

6. Документация педагогического совета

- 6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. 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 педсовета; ход голосования; принятое решение.
- 7.1. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.2. Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.
- 7.3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.