

Детский сад ЧОУ «Дарина»

г. Владивостока

Принято

На педагогическом совете

Протокол № 1 от «31» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор

И.А. Сухарева

Приказ № 30 от «31» августа 2016 г.



**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» федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом частного образовательного учреждения «Общеобразовательная школа «Дарина» (далее Учреждение).

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Положение принимается педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными **задачами** педагогического совета являются:

2.1.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

2.1.2. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения;

2.1.3. Определение подходов к управлению Учреждения, адекватных целям и задачам её развития;

2.1.4. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

2.1.5. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.1.6. Ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;

2.1.7. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.1.8. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие **функции**:

2.2.1. обсуждение и принятие образовательных программ и учебных планов;

2.2.2. выбор образовательных технологий для реализации образовательной программы;

2.2.3. принятие правил внутреннего распорядка воспитанников;

2.2.4. обсуждение и принятие требований к одежде воспитанников;

2.2.5. рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогов;

2.2.6. обсуждение и утверждение плана работы общеобразовательного учреждения;

2.2.7. анализ и оценка качества выполнения реализуемых программ, в том числе программ дошкольного образования компенсирующей направленности, выполнение стандартов качества предоставляемых услуг, выполнение плана работы на учебный год

2.2.8. заслушивание информации и отчетов педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с 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;

2.2.9. принятие Устава ОУ, изменения (дополнения) к нему и его новой редакции, а также локальных актов школы;

2.2.10. рассмотрение ходатайства директора школы о награждении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами.

3. Состав педагогического совета и организация деятельности педагогического совета

3.1. В состав Педагогического совета входят директор, заместители директора, педагогические и медицинские работники (при наличии) Учреждения, деятельность которых непосредственно связана с обучением или воспитанием детей. В целях реализации преемственности между ступенями дошкольного и начального общего образования в деятельности педсовета могут участвовать педагоги детского сада и школы ЧОУ «Дарина».

С согласия администрации Учреждения на педагогический совет могут приглашаться представители органов управления образования и представители общественных органов и организаций.

3.2. Председателем педагогического совета является директор Учреждения, заместитель директора по УР или заместитель директора по ВР. На тематических заседаниях педагогического совета может избираться сменный председатель.

- 3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.
- 3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 3.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, не реже 4-х раз в год в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.
- 3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 3.7. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 3.8. Решения педсовета утверждаются приказами директора Учреждения и реализуются через их исполнение.
- 3.9. Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Компетенция Педагогического совета

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- 4.1. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
- 4.2. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.
- 4.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.
- 4.4. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 4.5. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.
- 4.6. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.
- 4.7. Подведение итогов деятельности за учебный год.
- 4.8. Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.

4.9. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

4.10. Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) директора Учреждения.

4.11. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно в книге протоколов, где фиксируются все вопросы, выносимые на педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел директора Учреждения, хранится постоянно у секретаря педагогического совета Учреждения и передается по акту при смене секретаря педагогического совета.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается по листам, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Срок действия данного Положения не ограничен.