

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Крошка»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ЧДОУ «Детский сад «Крошка»
Протокол №1 от 29.08.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧДОУ
«Детский сад «Крошка»
_____ Е.С. Эснер
приказ №9 от 30.08.2018

СОГЛАСОВАНО

с Общим собранием работников
Учреждения
Протокол №1 от 29.08.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете**

**Санкт-Петербург
2018**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для ЧДОУ «Детский сад «Крошка»» (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом Учреждения.

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. 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 действующему законодательству, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета Учреждения

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

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

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета Учреждения

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

3.1. Рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса.

3.2. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Разработка и принятие образовательных программ, учебных планов, рабочих программ. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. Принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.5. Рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием воспитанников и работников Учреждения.

3.6. Рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений.

3.7. Рассмотрение вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Директором Учреждения или Учредителем, и выработка предложений по этим вопросам.

3.8. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

3.9. Подведение итогов деятельности за учебный год.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- 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. Порядок работы Педагогического совета

5.1. В Педагогический совет входят Директор, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

5.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя;
- медицинский персонал;
- представители Родительского комитета групп;
- представители общественных организаций;
- другие работники Учреждения.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

- разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;

- разработка, рассмотрение и принятие образовательных программ, программ собеседования, учебных планов, рабочих программ, расписания занятий, с последующим утверждением этих документов Директором Учреждения.

- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом.

5.5. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

5.6. Педагогический совет проводит заседания не реже одного раза в три месяца, а также возможны внеочередные заседания по решению Директора Учреждения для рассмотрения и принятия учебных программ и других документов по организации учебного процесса.

Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

5.7. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано простое большинство голосов.

5.8. Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. 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.

7.3. 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 протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.

7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.