Положение рассмотрено Утверждаю

и одобрено на заседании Заведующий МДОУ д/с педагогического совета «Колокольчик»

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_Т.Г. Беспалова

 Приказ № \_\_\_\_\_

 от«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

  **П О Л О Ж Е Н И Е**

 **О П Е Д А Г О Г И Ч Е С К О М С О В Е Т Е**

муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников №6 «Колокольчик» села Стародубского Буденновского района»

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
2. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников № 6 «Колокольчик » села Стародубского Буденновского района» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 35, п.2), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
3. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
8. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**
9. Главными задачами Педагогического совета являются:
* реализация государственной, окружной, районной, политики в области дошкольного образования;
* определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
* внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
* повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

  **3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

1. Педагогический совет:
* определяет направления образовательной деятельности учреждения;
* принимает программы воспитания и обучения детей в учреждении;
* рассматривает и утверждает методические направления в работе с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
* разрабатывает и принимает локальные акты учреждения;
* рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, педагогических кадров;
* разрабатывает и утверждает типовой проект договора учреждения с родителями (законными представителями);
* решает другие вопросы, не отнесенные настоящим уставом и локальными актами к компетенции иных органов управления учреждением;
* подводит итоги деятельности учреждения за учебный год;
* заслушивает информацию, отчеты педагогических работников и медсестры 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 учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
* контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогическим советом;
* организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
* утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
* обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

**4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

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.
1. 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.
1. **ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ**
2. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.
3. При необходимости на заседания Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, председатель родительского комитета, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на два года.
5. Председатель Педагогического совета:
* организует деятельность Педагогического совета;
* информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
* организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
* определяет повестку дня Педагогического совета;
* контролирует выполнение решений Педагогического совета.
1. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
2. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.
3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
5. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете, на следующем заседании.
6. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
7. **ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ.**
	1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием коллектива, Родительским комитетом учреждения:
* через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания коллектива, Родительского комитета Учреждения;
* представление на ознакомление Общему собранию коллектива и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
* внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания коллектива и Родительского комитета Учреждения.
1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**
	1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
	2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

**8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

8.1Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

* дата проведения заседания;
* количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
* приглашенные (Ф.И.О., должность)
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов;
* предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
* решение.

8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5 Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

* 1. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7 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 книга протоколов Педагогического совета.