

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом Совете**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Каменнорекского детского сада «Золотой ключик»**

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
МБДОУ Каменнорекского д/с
Макаровских Н.Ю.
Протокол №



1. Общее положение

- 1.1 Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения Каменнорекского детского сада «Золотой ключик» (далее - ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.35, п.2), Уставом ДОУ
- 1.2 Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3 Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения договора и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета.
- 1.4 Решение, принятое Педагогическим Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.5 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим Советом и применяются на его заседании.
- 1.6 Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического Совета

- 2.1 Главными задачами Педагогического Совета являются:
- реализация государственной, краевой и муниципальной политики в области дошкольного образования;
 - определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДОУ;
 - внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

3. Функции Педагогического Совета

- 3.1 Педагогический Совет:
- обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- определяет направления образовательной деятельности ДООУ;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДООУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДООУ.
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДООУ;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивает информацию, 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;
- заслушивает информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ.

4. Права Педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- 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 Педагогического Совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДООУ, 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. Организация управления Педагогическим Советом

5.1. В состав Педагогического Совета входят заведующая, все педагоги ДООУ.

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического Совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Приглашенные на заседание Педагогического Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Педагогического Совета:

- организует деятельность Педагогического Совета;

— информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

— организует подготовку и проведение заседания Педагогического Совета;

— определяет повестку дня Педагогического Совета;

— контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

5.5. Педагогический Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

5.6. Заседания Педагогического Совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы ДОУ.

5.7. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. 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.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического Совета лежит на заведующей ДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета. Результаты оглашаются на Педагогическом Совете на следующем заседании.

5.10. Заведующий ДОУ, в случае несогласия с решением Педагогического Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического Совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ — Общим собранием. Родительским комитетом:

— через участие представителей Педагогического Совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета ДОУ;

— представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету ДОУ материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета;

— внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета ДОУ.

7. Ответственность Педагогического Совета

7.1. Педагогический Совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического Совета

8.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

— дата проведения заседания;

— количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета;

— приглашенные (ФИО, должность);

— повестка дня;

— ход обсуждения вопросов;

— предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета и приглашенных лиц;

- решение заседания.

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 заведующей и печатью ДОУ.

8.6. Книга протоколов Педагогического Совета хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).