**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

кАСПИЙСК, 2017 ГОД

**«Детский сад №31 «Улыбка»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  **Заведующий МБДОУ**  **«Детский сад №31 «Улыбка»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С. Загорная**  М.П. **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №31 «УЛЫБКА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет — коллегиальный орган управления образовательной деятельностью Учреждения (ч.2 ст.26 Закона).

1.3. Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащие законодательству РФ, Уставу ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДОУ.

1.6.С правом совещательного голоса, в случае необходимости, на заседания педагогического совета могут быть приглашены представители Совета родителей, а также другие работники ДОУ.

1.7. Срок данного Положения не ограничен, действует до замены новым.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на педагогическом совете и утверждаются заведующим Учреждением.

1.9. 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:

3.1.Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.2.Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.3.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.

3.4.Обсуждение образовательных программ.

3.5.Обсуждение по внесению дополнений, изменений в образовательную программу Учреждения.

3.6.Обсуждение (выбор) образовательных технологий для использования при реализации образовательной программы.

3.7.Обсуждение правил внутреннего распорядка воспитанников.

3.8.Обсуждение требований к одежде воспитанников.

3.9.Об оказании помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

3.10.Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

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

3.12.Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитии их творческой инициативы.

3.13. Подведение итогов деятельности за учебный год.

3.14. Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.

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

3.16. Заслушивание публичных докладов заведующего Учреждением.

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

**4. Организация управления педагогическим советом**

4.1. В работе педагогического совета могут принимать участие:

* члены представительного органа работниковУчреждения;
* члены совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
* родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников с момента заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и до прекращения образовательных отношений (ч.1 ст.54; п.4 ч.3 ст.44; ст.61 Закона);
* представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам развития и воспитания воспитанников.

4.2. Лица, приглашенные на педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением, который:

* организует и контролирует выполнение решений педагогического совета;
* определяет повестку дня педагогического совета;
* организует подготовку и проведение заседания педагогического совет;
* информирует педагогических работников, медицинский персонал,членов всех органов управления Учреждением о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения.

4.4. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 учебный год.

4.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.6. Педагогический совет созывается не реже трёх раз в учебный год в соответствии с определенными на данный период задачами Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

4.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.8. Решения педагогических советов правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения, принятые на педагогическом совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического совета.

4.9. Решения выполняют в установленные сроки ответственные лица, указанные в протокол заседания педагогического совета. Результаты работы по выполнению решений, принятых на педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) педагогического совета на следующем его заседании.

4.10. Заведующий, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

**5. Права и ответственность педагогического совета**

5.1. Педагогический совет имеет право:

* участвовать в управлении Учреждением;
* выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
* взаимодействовать с другими органами управления Учреждением, общественными организациями, учреждениями.

5.2. Каждый член педагогического совета, а также участник (приглашенный)

* педагогического совета имеет право:
* потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложение поддержат не менее одной трети членов педагогического совета;
* при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педагогический совет несет ответственность:

* за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
* за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

**6. Делопроизводство**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

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

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

6.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

**7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОУ.

7.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

7.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет, и подлежит утверждению руководителем ДОУ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | | |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** | | |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575817 | |
| Владелец | Загорная Елена Сергееевна | |
| Действителен | С 09.03.2021 по 09.03.2022 | |