

1. **Общие положения**

1.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 комбинированного вида» г. Микунь (далее – Учреждение), организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава учреждения и других нормативных правовых актов об образовании и настоящего положения.

1.4. В состав педагогического совета входят все педагоги Учреждения, а также медицинские работники.

1.5. Решение, принятое педагогическим советом и не противореча­щее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обяза­тельным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение дей­ствует до принятия нового.

**II. Задачи педагогического совета**

2.1.Задачами педагогического совета являются:

* реализация государственной политики в области дошкольного образования;

- определение направлений образовательной деятельности, ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса.

- внедрение в практическую деятельность педагогов Учреждения достижений пе­дагогической науки, передового педагогического опыта;

- повышение профессионального мастерства, развитие твор­ческой активности педагогических работников Учреждения.

**III.Функции педагогического совета**

3.1. Педагогический совет:

- разрабатывает и принимает локальные акты Учреждения, касаю­щиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- определяет направления образовательной деятельности Уч­реждения;

- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педа­гогическом процессе Учреждения;

- рекомендует и принимает к утверждению учебный план Учреждения;

- рассматривает и обсуждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также все вопросы содержания, методов и форм воспитательного и образовательного процесса;

- разрабатывает и обсуждает авторские программы;

- организует выявление, обобщение, распространение, вне­дрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

- 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 образовательной программы в Учреждении;

- подводит итоги деятельности Учреждения 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 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 педагогическогосовета;

- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых до­кументов в области общего и дошкольного образования;

- принимает решения о поощрении педагогических работников Учреждения.

**IV. Права и ответственность педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

* участвовать в управлении Учреждением;
* направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения, Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в обществен­ные организации

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

* выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
* при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет несет ответственность

- за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений

- за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

**V. Организация деятельности педагогического совета**

5.1**.** В состав Педагогического совета входят заведующая, все педагоги Учреждения.

В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. 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.

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

5.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения.

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

5.7. 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.

5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на руководителе Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

**VI. Документация педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5.Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранич­но, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и пе­чатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Уч­реждении постоянно (10 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. 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.