**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБДОУ «Детский сад с.Белгородское»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Белгородское»(далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании, Уставом Учреждения.

1.2. 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.

1.3. В педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

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

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

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

1. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Демократизация системы управления Учреждением.

2.3. Разработка, обсуждение и принятие программ, проектов и планов развития Учреждения.

2.4. Разработка практических решений, направленных на реализацию целей

Учреждения.

2.5. Анализ деятельности всех участников педагогического процесса и всех служб Учреждения.

2.6. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.7. Принятие организационных решений.

2.8. Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.

2.9. Решение профессиональных конфликтных ситуаций.

1. **ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**
   1. Педагогический совет:

* обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос 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;
* обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
* обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
* организует выполнение, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
* рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
* рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанникам.
* заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ 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 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 Учреждения.

1. **ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Педагогический совет имеет право:

* Участвовать в управлении Учреждением.
* Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
* Требовать от всех членов педколлектива единства подходов и действий.
* Рекомендовать членов педколлектива к награждению.
* Требовать от администрации Учреждения в месячный срок представления ответа по интересующему вопросу.
* Вносить предложения администрации по улучшению деятельности Учреждения.
* Требовать от администрации осуществление контроля за реализацией решений педагогического совета.
  1. Каждый член педагогического совета имеет право:
* Потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов педагогического совета.
* При несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

1. **СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. В состав педагогического совета входят: заведующая Учреждения, заместитель заведующей по воспитательной и методической работе, все педагогические работники Учреждения.

* 1. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
  2. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения.
  3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.
  4. Председатель педагогического совета:
* организует деятельность педагогического совета;
* информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 2 недели 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.

5.7. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

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

5.9. 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.

5.10. 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.

1. **ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ**
   1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием трудового коллектива, Родительским комитетом:

* через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Родительского комитета Учреждения;
* представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
* внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Родительского комитета Учреждения.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**
   1. Педагогический совет несет ответственность:

* за обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу;
* за объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
* за актуальность и корректность вопросов;
* за объективность оценки деятельности всех членов образовательного коллектива;
* за своевременную реализацию решений педагогического совета;
* за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

1. **ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**
   1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.
   2. В тетради протоколов фиксируются:

* дата проведения заседания;
* количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета;
* приглашенные (ФИО и должность);
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов;
* предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
* решение.
  1. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
  2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
  3. Тетрадь протоколов педагогических советов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

8.6. Тетрадь протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения 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 отдельные папки с тем же сроком хранения, что и тетрадь протоколов педагогических советов.