Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

 «Детский сад села Полевое»

|  |  |
| --- | --- |
| Утверждено:На собрании трудового коллективаПротокол №       от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гПредседатель ТК                 Н.Д. Лавренова | Утверждаю:Заведующий МКДОУ«Детский сад села с. Полевое»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.ШиповаловаПриказ №      от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г   |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД С. ПОЛЕВОЕ»**

**2016г.**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад села Полевое» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующей в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета. Председателем педагогического совета является его заведующий.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Устава 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.

**2. Основные задачи педагогического совета.**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

* Определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
* Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

**3. Функции педагогического совета.**

3.1. 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;
* Обсуждается вопрос содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
* Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
* 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;
* 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.

**4. Права педагогического совета.**

4.1. Педагогический совет имеет право:

* Участвовать в управлении Учреждением;
* Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной власти.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

* Потребовать обсуждение педагогического совета 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.

**5. Организация управления педагогического совета.**

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, родители, представители Учредителя, учителя школы. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет из своего состава избирает 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 Учреждения.

5.6. Заседание педагогического совета создается в соответствии с планом работы Учреждения.

**6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления.**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Родительским комитетом:

* Через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания, Родительского комитета Учреждения;
* Представление на ознакомление Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
* Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Родительского комитета Учреждения.

**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. Заседание педагогического совета оформляются протоколом, в нем фиксируются:

* Дата проведения заседания;
* Количество присутствующих (отсутствие) членов педагогического совета;
* Приглашенные (ФИО, должность);
* Повестка дня;
* Ход обсуждения вопросов;
* Предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
* Решение.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы хранятся делах Учреждения в течении 5лет.

8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», хранятся вместе с протоколами.