

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 30 г. Азова**

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
МБДОУ № 30 г. Азова
протокол от 20.04.2017 г. № 4


Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 30 г. Азова
Ю.С. Друшлякова
Приказ от 20.04.2017 г. № 21

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 30 г. Азова.**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом МБДОУ (далее – Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.3. Педагогический совет Учреждения действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.
- 1.4. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующего Учреждения и являются обязательными для исполнения педагогическими работниками.

2. Основные задачи педагогического совета.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- 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;
- обсуждает и утверждает выбор и обоснование основной образовательной программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
- определяет направление взаимодействия Учреждения со школой и другими общественными организациями;
- представляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы ;

- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

4. Права педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- 1) обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;
- 2) обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- 3) вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- 4) заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;
- 5) обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 6) рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 7) организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 8) рассматривать вопросы организации дополнительных услуг;

5. Организация управления педагогического совета

5.1. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждения

(председатель), все педагогические работники. В нужных случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения, не реже четырёх раз в год. Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педагогического совета возглавляет заведующий (председатель).

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава на учебный год секретаря педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

5.4. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и носят конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.5. Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

5.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членами педагогического совета на следующих его заседаниях.

5.7. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.8. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утверждённые приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.9. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

6. Ответственность педагогического совета.

6.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно правовым актам;

7. Делопроизводство педагогического совета.

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, тема педсовета, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в делах Учреждения 5 лет .

7.5. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах Учреждения.