|  |  |
| --- | --- |
| Принято на педагогическом совете«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., протокол №  | УТВЕРЖДЕНОЗаведующей МБДОУ Тюльковского детского сада \_\_\_\_\_ Похабова О.А. Приказ № от«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.   |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом совете**

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

 Тюльковского детского сада « Светлячок»

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Педагогического совета, являющегося одним из органов самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чистопольского детского сада «Колосок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273- ФЗ, статьями 52, 53 Трудового кодекса Российской Федерации (ст.52 Право работников на управление организацией, ст.53Основные формы участия работников в управлении организацией).

1.3. Педагогический совет (далее – Совет) является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.4. В состав Совета входят: руководитель Учреждения (председатель), педагогические работники Учреждения.

1.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседания.

1.6. Совет Учреждения действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.7. Решения Совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Совета, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи Педагогического совета.**

Главными задачами Совета являются:

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса.

2.3. Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения.

2.4. Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.5. Решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

**3. Функции Педагогического совета.**

Совет осуществляет следующие функции:

3.1. Определяет направление образовательной деятельности; обсуждает и утверждает планы работы Учреждения.

3.2. Обсуждает учебный план, выбирает формы и методы образовательного процесса, способы их реализации.

3.3. Выбирает и принимает образовательные программы дошкольного образования, имеющие положительное экспертное заключение.

3.4. Рассматривает вопросы совершенствования образовательного процесса в соответствии с годовым планом Учреждения на текущий год, анализирует результаты педагогической деятельности Учреждения.

3.5. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг (в том числе платных).

3.6. Заслушивает отчет заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

3.7. Организует работу по повышению квалификации и переподготовки кадров.

**4. Права Педагогического совета.**

4.1. Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать решения о изменении образовательных программ дошкольного образования (отдельных разделов, тем), об изменении сроков реализации данных программ, об изучении дополнительных разделов из других общеобразовательных программ дошкольного образования;

- принимать решение о проведении дополнительных образовательных услуг (в том числе платных);

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

4.2. Каждый член Совета имеет право вносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

**5. Организация деятельности Педагогического совета.**

5.1. Совет собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. План работы Совета является основной и неотъемлемой частью плана работы Учреждения.

5.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава Совета.

5.3. Совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на срок полномочий Совета. Секретарь Совета работает на общественных началах. Секретарь Совета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершении учебного года.

5.4. Заседание Совета ведет, как правило, председатель Совета.

5.5. Каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5.6. Решения Совета принимаются 2/3 голосов присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Совета.

5.7. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом руководителя Учреждения. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

5.8. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5.9. Организацию выполнения решений Совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

5.10. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом заинтересованных лиц, которые в трехдневный срок обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу; отменяет выполнение решения Совета в том случае, если оно противоречит законодательным актам.

**6. Ответственность Педагогического совета.**

Совет ответственен за:

6.1. Выполнение плана работы.

6.2. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей.

6.3. Утверждение общеобразовательных программ дошкольного образования, имеющих положительное экспертное заключение.

6.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

**7. Делопроизводство.**

7.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

7.4. Книга протоколов Совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

**8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

8.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.