|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  педагогический совет МБДОУ детский сад № 204  протокол №1 от 14.04.2015 г. |  | УТВЕРЖДАЮ                                                                   Заведующий МБДОУ детский сад № 204                                                              Л.И.Мартыненко13г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом совете в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад  № 204.**

**1.     Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад  № 204     в соответствии Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»  статьи 30 (Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения) пункт 1,2 , ст. 25, вступающего в силу с 01.09.2013г.; Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (рег. № 22946, зарегистрирован Минюсте РФ 18.01.2012г.), Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет ДОУ является одной из форм самоуправления Учреждения.

1.3. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников ДОУ, действующий на основании Положения о педагогическом совете.

1.4. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

1.7. Принятые Педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующей ДОУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

**2. Основные задачи Педагогического совета.**

2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются:

-реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;

- ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;

- разработка основной общеобразовательной программы ДОУ;

- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ;

- организация и определение направлений образовательной деятельности;

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

**3. Компетенция Педагогического совета.**

3.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий, его заместители, воспитатели, педагоги дополнительного образования, инструктор по физической культуре и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному договору).

1) принятие локальных нормативных актов;

2) определение направления образовательной деятельности МБДОУ;

3) принятие Образовательной программы МБДОУ и Программы развития МБДОУ;

4) рассмотрение и принятие направления образовательной и воспитательной работы с детьми в группах, а также все направления деятельности по содержанию, методам и формам образовательной деятельности;

5) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;

6) принятие плана работы МБДОУ на учебный год;

7) обсуждение календарного учебного графика и учебного плана МБДОУ;

8) принятие решений о поощрении педагогов за профессиональные достижения;

9) ведение протоколов своих заседаний;

10) решение других вопросов, не отнесенных уставом и локальными нормативными актами к компетенции иных органов управления.

**4. Организация управления Педагогического совета.**

4.1. . В состав Педагогического совета входят: заведующий, его заместители, воспитатели, педагоги дополнительного образования, инструктор по физической культуре и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному договору).

4.2 Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДОУ, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педагогического совета возглавляет заведующий ДОУ.

4.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета.  Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.4. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.5. Решение Педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на   заседании не   менее   двух   третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

4.6. Организацию выполнение решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

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

4.8. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

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

**5. Ответственность Педагогического совета.**

5.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;

- выполнение годового плана работы ДОУ;

- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно правовым актам.

**6. Делопроизводство Педагогического совета.**

6.1. 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.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДОУ.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета ДОУ входит в номенклатуру дел, хранится в делах Доу 5 лет и передается по акту при смене руководства.

6.5. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах ДОУ.