**1. Общие  положения**

1.1. Настоящее Положение  разработано для  муниципального  дошкольного образовательного  учреждения  «Детский сад № 4 «Теремок» города Белово» (далее ДОУ)    в соответствии  с Законом РФ «Об образовании» (ст.35, п.2),  Типовым положение о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.

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

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ  с момента заключения  трудового коллектива и до прекращения его действия является  членом Педагогического Совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим  Советом  и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения  в настоящее Положение  вносится Педагогическим Советом  и принимаются на его  заседании.

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

**2. Задачи**

2.1. Главными задачами Педагогического Совета  являются:

- реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного  образования;

- ориентация педагогического  коллектива ДОУ на совершенствование  образовательного процесса;

- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности ДОУ;

- ознакомление  с достижениями  педагогической науки и 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. Функции педагогического совета**

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении  в них необходимых изменений  и дополнений;

 - выбирает образовательные программы,  образовательные и  воспитательные методики,  технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ;

- обсуждает и рекомендует  к утверждению проект годового плана ДОУ;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение  передового педагогического опыта среди педагогических  работников ДОУ;

- рассматривает  вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассматривает  вопросы  организации  дополнительных образовательных услуг воспитанникам (в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам;

- заслушивает отчеты   заведующего  о создании условий для реализации общеобразовательных программ ДОУ;

- подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии  здоровья детей, ходе реализации образовательных и  воспитательных  программ, отчеты о самообразовании педагогов;

 - заслушивает доклады, информацию представителей  организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том  числе о проверке  состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОУ, 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;

 -  принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов,  тем), о  корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных  разделов и других образовательных программ;

- утверждает характеристики  и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОУ.

**4. Права**

4.1. Педагогический совет ДОУ имеет право:

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

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

- участвовать в управлении ДОУ;

- выходить с предложениями  и заявлениями на ДОУ, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные  организации;

 - Педагогический совет  организует  взаимодействие с другими органами самоуправления  ДОУ, Общим собранием, Родительским комитетом;

- через участие  представителей  Педагогического совета в заседаниях других органом самоуправления и представлении на  ознакомление  материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать  обсуждение  Педагогическим советом  любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое  мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

**5.  Организация работы Педагогического совета**

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий и все педагоги ДОУ.

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

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и 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

- контролирует выполнение решений

5.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в учебном году в соответствии с планом работы ДОУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания совета.

5.7. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

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

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

5.10. Заведующая 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.

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

**6. Права и ответственность Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет имеет право:

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

 - принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

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

 6.2. Педагогический совет ответственен за:

 - выполнение годового плана работы ДОУ;

 - соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;

 - утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;

 - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

**7. Документация Педагогического совета**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива приглашенных лиц;

- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя Учреждения и печатью.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад» (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.