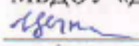


СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
МБДОУ «Детский сад № 12»
 Л.В. Цыплакова
« 22 » 08 20 18 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом Совете
МБДОУ «Детский сад № 12»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический Совет Учреждения - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий 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 Учреждения.

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

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим Советом Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Педагогического Совета Учреждения.

2.1. Главными задачами Педагогического Совета Учреждения являются:

- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического Совета Учреждения.

3.1. Педагогический Совет Учреждения:

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

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- 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;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета Учреждения;
- 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 Учреждения.

4.1. Педагогический Совет Учреждения:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического Совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим Советом Учреждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического Совета Учреждения;

- при несогласии с решением Педагогического Совета Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим Советом Учреждения.

5.1. В состав Педагогического Совета Учреждения входят заведующий, все педагоги Учреждения. В нужных случаях на заседание Совета педагогов приглашаются медицинские работники, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета Учреждения. Приглашенные на заседание Педагогического Совета Учреждения пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический Совет Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Председатель Педагогического Совета Учреждения:

- организует деятельность Педагогического Совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического Совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического Совета Учреждения;
- определяет повестку дня Педагогического Совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета Учреждения.

5.5. Педагогический Совет Учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического Совета Учреждения созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического Совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Педагогического Совета Учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета Учреждения.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического Совета Учреждения лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета Учреждения. Результаты оглашаются на Педагогическом Совете Учреждения на следующем заседании.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического Совета Учреждения, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического Совета Учреждения и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического Совета Учреждения с другими органами самоуправления.

6.1. Педагогический Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием:

- через участие представителей Педагогического Совета Учреждения в заседании Общего собрания Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания Учреждения.

7. Ответственность Педагогического Совета Учреждения.

7.1. Педагогический Совет Учреждения несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический Совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического Совета Учреждения.

8.1. Заседания Педагогического Совета Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического Совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Педагогического Совета Учреждения хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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