

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 57 »

Утверждено

Приказом заведующего

Детским садом № 57

от 25 августа 2015г. № 87

**Положение о Педагогическом совете**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детского сада № 57»**

1**. Общие положения**

1. Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 57» разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Детского сада № 57.
2. Педагогический совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 57» (далее – Педагогический совет) – коллегиальный орган управления Детского сада, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, соблюдения прав воспитанников.
3. Каждый основной работник Детского сада, занятый образовательной деятельностью (руководящие и педагогические работники), с момента приема на работу и до прекращения трудовых правоотношений с Детским садом являются членами Педагогического совета.
4. Педагогический совет действует постоянно.
5. Деятельность Педагогического совета регламентируется Уставом Детского сада № 57 и настоящим Положением, утвержденным заведующим Детским садом.
6. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**2. Задачи Педагогического совета**

* 1. Развитие и совершенствование образовательного процесса.
  2. Определение содержания образования.
  3. Объединение усилий педагогического коллектива Детского сада, направленных на внедрение в практику новых педагогических технологий и передового педагогического опыта.
  4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Детского сада.
  5. Соблюдение прав воспитанников

1. **Компетенция Педагогического совета**
   1. Рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, учебно-методической деятельности Детского сада.
   2. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.
   3. Выступлением от имени Детского сада в форме обращения (заявления, предложения, жалобы), запроса, требования и т.д., направленные в адрес участников отношений в сфере образования, участников образовательных отношений, средств массовой информации.
   4. Внесение предложений об изменении отдельных разделов и тем образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.
   5. Рассмотрение вопросов об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
   6. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и подготовки педагогических кадров.
   7. Образование рабочих групп, комиссий в составе Педагогического совета Детского сада по решению вопросов, отнесенных к его компетенции.
   8. Участие в работе по профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, по защите прав воспитанников Детского сада
   9. Решение вопросов, связанных с аттестацией педагогических работников, в пределах полномочий Детского сада.
   10. Рассмотрение информации и отчетов педагогических работников Детского сада; докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Детским садом; по вопросам образования детей и соблюдению их прав; актов органов государственного контроля (надзора) и других вопросов по образовательной деятельности Детского сада.
   11. Внесение предложений о необходимости разработки локальных нормативных актов, связанных с направлениями деятельности Детского сада и в пределах полномочий Педагогического совета, представление их проектов.
   12. Создание творческих объединений, в том числе временных, с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций.
   13. Внесение предложений по изменению и дополнению Устава Детского сада.
2. **Организация деятельности Педагогического совета**
   1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Детского сада.
   2. Председатель Педагогического совета, его заместитель и секретарь Педагогического совета Учреждения избираются из его состава. При отсутствии председателя его функции исполняет заместитель председателя.
   3. Председатель Педагогического совета:

* организует деятельность Педагогического совета;
* информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 2 недели до его проведения;
* организует подготовку и проведение заседаний Педагогического совета;
* определяет повестку дня Педагогического совета;
* контролирует выполнение решений Педагогического совета.
  1. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
  2. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины состава Педагогического совета.
  3. При решении вопроса о выступлении от имени Детского сада в адрес участников отношений в сфере образования, участников образовательных отношений, средств массовой информации на заседании должно присутствовать не менее 2/3 состава Педагогического совета.
  4. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на Педагогическом совете, а по вопросу о выступлении от имени Детского сада в адрес участников отношений в сфере образования, участников образовательных отношений, средств массовой информации - квалифицированным большинством голосов.
  5. На заседания Педагогического совета могут приглашаться заинтересованные лица (участники образовательных отношений, участники отношений в сфере образования).
  6. Все решения Педагогического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.
  7. Решения Педагогического совета доводятся до сведения всех участников образовательных отношений, если затрагиваются их интересы, в определяемой Педагогическим советом форме.
  8. Решения Педагогического совета, реализуемые через приказы заведующего Детским садом № 57, обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений Детского сада.
  9. Ежегодно Педагогический совет отчитывается по проделанной работе перед участниками образовательных отношений в определяемой им форме.

1. **Права и ответственность педагогического совета**
   1. Педагогический совет имеет право:

* участвовать в управлении Детским садом в пределах своей компетенции;
* представлять интересы Детского сада в порядке, установленном Уставом Детского сада.
  1. Каждый член Педагогического совета Детского сада № 57 имеет право:
* вносить предложение на обсуждение Педагогического совета по совершенствованию воспитательно-образовательной работы Детского сада, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
* при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
  1. Педагогический совет несёт ответственность за:
* выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
* соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**6. Взаимосвязь с другими органами управления**

Педагогический совет организует взаимосвязь с другим органом управления Детского сада № 57 - Общим собранием работников:

* через участие  членов Педагогического совета в работе Общего собрания работников;
* внесение предложений и дополнений по вопросам, относящимся к его компетенции.

1. **Делопроизводство**
   1. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает секретаря, который ведёт протоколы.
   2. В протоколе заседания Педагогического совета указываются:

* дата проведения заседания Педагогического совета;
* количество присутствующих членов педагогического совета;
* приглашенные (ФИО, должность);
* повестка дня заседания;
* ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет;
* предложения, замечания и рекомендации членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
* решение Педагогического совета

Протокол заседания педсовета подписывается председателем и секретарем.

* 1. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педсовета делается запись «доклад (выступление) прилагается» группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.
  2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
  3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада.
  4. Книга протоколов Педагогического совета хранится в архиве и передается по акту.