

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4**

Принято на педагогическом совете
протокол № 2
от «30» января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детского сада № 4

Е.В. Илларионова



Рассмотрено на Совете ДОУ

Приказ по ДОУ от 30.01.2015 г. № 12У

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования», уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 (далее – детский сад).

1.2. Педагогический совет детского сада действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников детского сада. Председателем является заведующий детским садом, который проводит его заседания и подписывает решения.

1.4. Каждый педагогический работник детского сада с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия являются членом педагогического совета.

1.5. Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Функции педагогического совета

2.1. Функциями педагогического совета являются:

осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством об образовании и иными нормативными актами Российской Федерации, уставом детского сада;

определение содержания образования;

внедрение в практику детского сада современных практик обучения и воспитания инновационного педагогического опыта;

повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников детского сада.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. Компетенция Педсовета:

обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;

принятие локальных актов детского сада;

принятие образовательных программ, в т. ч. всех их компонентов;

организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

принятие решения о награждении воспитанников;

принятие решения о представлении к награждению педагогических работников детского сада;

обсуждение режимных моментов деятельности детского сада;

выборы представителей педагогического коллектива в Совет детского сада;

заслушивание сообщений Администрации детского сада по вопросам учебно-воспитательного характера;

осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

4. Организация управления педагогическим советом

4.1. В работе педагогического совета могут принимать участие:

медицинский персонал (по согласованию);

члены представительного органа работников детского сада;

родители (законные представители) воспитанников;

представители общественных организаций, взаимодействующие с детским садом по вопросам развития и воспитания детей.

Решения Педсовета утверждаются приказами заведующего детским садом. Решения Педсовета, утвержденные заведующим, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

4.2. Секретарь педагогического совета назначается ежегодно приказом по детскому саду. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

4.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы детского сада, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.4. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава педагогического состава и за него проголосовало большинство присутствовавших на заседании членов педагогического состава.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий детским садом и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Заведующий детским садом в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Права и ответственность педагогического совета.

5.1. 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 окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

в необходимых случаях на заседания педагогического совета детского сада могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам воспитания и обучения дошкольников, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании детского сада, и др.

Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет несет ответственность:

за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;

за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада и хранится в архиве детского сада.