



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г.Шахты Ростовской области «Детский сад №36»**

346530, г.Шахты Ростовской области, ул. Парижская Коммуна,8-а
тел. 8(8636)22-10-51, E-mail: mdoy_36@mail.ru

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2020г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ № 36 г.Шахты
_____ Н.Ю.Астахова

Приказ № 5 от 02.09.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Педагогический совет действует на основании Закона РФ « Об образовании », Типового положения об образовательном учреждении, Устава и других нормативно правовых актов об образовании.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где работает более трех педагогов.

1.3.В состав педагогического совета входят: руководитель образовательной организации (как правило он является председателем педсовета), его заместители, педагоги , медицинские работники , родители (с правом совещательного голоса) и другие руководители органов самоуправления образовательного учреждения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета , утвержденные приказом по образовательному учреждению, являются обязательными для исполнения.

**2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка целей и задач образовательной организации ;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Функции Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг по просьбам родителей;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- знакомит педагогов с новыми образовательными программами.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. 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;
- принимать, утверждать положения(локальные акты)с компетенцией относящейся к выполнению задач годового плана;
- в необходимых случаях на заседании Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся и др.. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании.
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СВЕТА

4.1. Педагогический совет избирает председателя сроком на один год.

Председатель Педагогического совета образовательной организации:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за пять дней;
- регистрирует поступающие заявления, обращения, другие материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, родительским комитетом, Общим собранием трудового коллектива.

4.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

Решение, принятое Педагогическим советом (по своему направлению деятельности), является обязательным для исполнения.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь работает на общественных началах.

4.4. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно.

5.4. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.

Срок действия данного положения неограничен.