C:\Documents and Settings\Светлана\Рабочий стол\скан когмитет\Scan0010.tif

**1.**     **Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 91 «Снегурочка» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует деятельность педагогического совета Учреждения.

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

**2. Основные задачи педагогического совета.**

2.1. Рассмотрение сложных педагогических и методических вопросов.

2.2. Обсуждение и утверждение планов воспитательно-образовательной работы образовательного учреждения, заслушивание информации и отчетов педагогическими работниками Учреждения.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям. Изучение и распространение передового педагогического опыта в Учреждении.

**3. Компетенция педагогического Совета**

Педагогический Совет:

3.1. Определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

3.2. Выбирает и принимает образовательную программу обучения и воспитания детей в Учреждении;

3.3. Рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также другие вопросы содержания методов и форм воспитательно- образовательного процесса;

3.4. Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

3.5. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

3.6. Принимает локальные акты, относящиеся к его компетенции;

3.7. Обсуждает годовой календарный учебный график;

3.8. Разрабатывает мероприятия по сохранению здоровья воспитанников и воспитателей, их физическому совершенствованию;

**4. Права педагогического Совета**

Каждый член педагогического Совета Учреждения имеет право:

4.1. Потребовать обсуждения на заседании педагогического Совета любого вопроса, касающегося воспитательно-образовательной деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;

4.2. При несогласии с решением педагогического Совета, высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5. Организация управления педагогическим Советом**

5.1. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

5.2.   Педагогический Совет Учреждения созывается заведующей по мере необходимости, но не реже четырех раза в год. Внеочередные заседания педагогического Совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

5.3. Для ведения педагогического Совета, на первом заседании из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 год.

5.4. Решение педагогического Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2\3-тей педагогических работников Учреждения, и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического Совета.

5.5. Процедура голосования определяется педагогическим Советом Учреждения.

5.6. Решение педагогического Совета реализуются приказами заведующей Учреждения.

5.7. Организацию выполнения решений Совета педагогов осуществляет заведующая и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического Совета на следующем заседании.

5.8.   На заседаниях педагогического Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) и приглашенные лица.

5.9.   Время, место и повестка очередного педагогического Совета сообщаются не позднее, чем за один месяц до его проведения.

 Председатель педагогического Совета:

* информирует участников педагогического коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
* организует подготовку и проведение педагогического Совета, определяет повестку дня с администрацией Учреждения;
* контролирует выполнение решений педагогического Совета.

**6. Взаимосвязи педагогического Совета с другими**

**органами самоуправления Учреждения**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими орга­нами самоуправления Учреждения — общим родительским собранием, родительским комитетом:

- через участие представителей педагогического Совета в заседании общего родительского собрания, родительского комитета Учреждения;

- представление на ознакомление общему родительскому собранию и роди­тельскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического Совета ;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассмат­риваемым на заседаниях общего родительского собрания и родительского коми­тета Учреждения.

**7.     Ответственность педагогического Совета**

7.1. Педагогический Совет несет ответственность: за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

7.2. За соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**3. Делопроизводство педагогического совета**

3.1. Секретарём педагогического совета является заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе.

3.2. В отсутствии заведующей ДОУ заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе исполняет обязанности председателя педагогического совета, а секретарь избирается на одно заседание. Также секретарь избирается на одно заседание совета, если отсутствует заместитель заведующей. В отсутствии и заведующей, и заместителя заведующей по учебно-воспитательной работе педагогический совет не проводится, а переносится на другой срок.

3.3. Секретарь педагогического совета ведёт и оформляет протоколы заседаний, материалы к ним.

3.4. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

3.5. Нумерация протоколов ведётся в соответствии с календарным годом.

3.6. Протоколы педагогических советов и материалы к ним хранятся в делах ДОУ.

3.7. Информация по подготовке к педагогическому совету, повестке дня и принятых решений выставляется на стенды ДОУ с целью ознакомления с работой педагогического совета всех сотрудников ДОУ и родителей воспитанников.