

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №36
(МКДОУ д/с №36)**

**301608, Тульская область, Узловский район, деревня Хитрово, дом 53
Телефон: (48731)9-29-23, e-mail:mkdouds36.uzl@tularegion.org**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол №1 от 28.08.2017

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ д/с №36
М.М. Ерёмина
Приказ №84-д от 30.08.2017



**Положение о Педагогическом совете
муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения детский сад №36
(МКДОУ д/с №36)**

Узловский район, деревня Хитрово
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 (далее - Положение), разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта.

1.3. Настоящее положение принимается на заседании педагогического совета и утверждается заведующим приказом по Учреждению.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи педагогического совета

- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации учебно-воспитательного процесса;
- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы педагогического коллектива Учреждения;
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь Учреждения принципов государственной политики.

3. Функции педагогического совета

В компетенцию педагогического совета входит:

- определение основных направлений педагогической деятельности;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассмотрение и принятие планов и программ, определение основных направлений педагогической деятельности, принятие индивидуальных учебных планов;
- вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, рассмотрение и направление кандидатур педагогов на повышение квалификации;
- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения, расписания непосредственно образовательной деятельности на учебный год и других локальных актов, регламентирующих осуществление воспитательно-образовательного процесса;
- организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, распространению их передового опыта;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- требовать от заведующего детским садом выполнения или контроля за выполнением решений педагогического совета;
- получать информацию от руководителя о функционировании и развитии воспитательно-образовательной системы Учреждения;
- ходатайствовать перед заведующим Учреждения и перед Учредителем о поощрении, награждении, направлении на курсы повышения квалификации педагогических работников, кандидатуры которых рассмотрены и одобрены решением педагогического совета;
- в пределах своей компетенции вносить предложения заведующему Учреждения, не противоречащие действующему законодательству, Уставу, Положению, по оптимизации учебно-воспитательного процесса.

5. Организация управления Педагогическим советом

- 5.1. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета с правом решающего голоса, с правом совещательного голоса - приглашенные лица, в том числе представители Учредителя.
- 5.2. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения. Он назначает приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.
- 5.3. Председатель педагогического совета: организует деятельность педагогического совета, информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения; регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы; определяет повестку дня педагогического совета; контролирует выполнение решений педагогического совета.
- 5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.5. Педагогический совет собирается не реже шести раз в год.
- 5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.
- 5.7. Решение, принятое в компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным к исполнению всеми работниками Учреждения.
- 5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняются ответственными лицами, указанными в протоколе заседания совета. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - общим собранием через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания; представление по ознакомлению общему собранию материалов, разработанных на заседании педагогического совета.

7. Ответственность педагогического совета

- 7.1. Педагогический совет несет ответственность перед педагогической и родительской общественностью Учреждения за выполнение закрепленных за ним задач и функций, за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения и настоящему положению.

8. Подотчетность педагогического совета

- 8.1. Педагогический совет предоставляет информацию о результатах своей деятельности, в том числе о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, о результатах готовности детей к школьному обучению, о состоянии здоровья детей в публичном отчете заведующего Учреждения на общем родительском собрании.

9. Делопроизводство педагогического совета

- 9.1. Ход заседания педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.
- 9.2. В протоколах 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 педагогического совета.

- 9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 9.5. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 9.6. Протоколы педагогического совета комплектуются постранично хранятся в делах Учреждения (3 года) и передаются по акту (при смене руководства, передачи в архив).
- 9.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы педагогического совета.