**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад № 14 г.Нытва**

**ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ**

Педагогический совет Заведующий МБДОУ

Протокол № \_\_\_\_\_ детский сад № 14

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Нефедова

 Приказ № \_\_\_\_

 от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом совете**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 г. Нытва, (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом N 273 "Об образовании в Российской Федерации", от 29 декабря 2012 г., Уставом 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.

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

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива и принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом является рекомендательным для непедагогических работников Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Задачи Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

* реализация федеральных государственных стандартов дошкольного образования;
* определение направлений образовательной деятельности, разработка программы (концепции) развития Учреждения;
* внедрение в практическую деятельность работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
* повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

**3.Компетенция Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет:

* разрабатывает и принимает основную общеобразовательную программу дошкольного образования, соответствующую федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;
* обсуждает и принимает общеразвивающие программы дополнительного образования;
* принятие системы внутреннего мониторинга качества образования;
* рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта, проводит анализ результатов мониторинга качества образования;
* представляет педагогических работников к различным видам поощрений;
* рассматривает вопросы переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;
* обсуждает и принимает проект годового плана учреждения;
* обсуждает и принимает порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средства обеспечения образовательной деятельности;
* обсуждает и принимает порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации;
* обсуждает и принимает Порядок оказания платных образовательных услуг;
* принимает Положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических и иных (в порядке, установленном ТК РФ) работников на соответствие занимаемым ими должностям;
* решает иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

**4. Права Педагогического совета**

4.1. В соответствии со своей компетенцией Педагогический совет имеет право:

* обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения, иные организации за получением информации по вопросам, входящим в его компетенцию;
* приглашать на свои заседания законных представителей воспитанников, любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
* рассматривать и принимать локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решать вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

4.2. Педагогический совет имеет право принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию, принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

**5. Состав и порядок работы**

5.1. Председателем Педагогического совета является зам. руководителя (заведующего) Учреждения, который:

* ведет заседания Педагогического совета;
* для ведения протоколов заседаний Педагогического совета - избирается из своего состава секретарь сроком на один год.

5.2. Педагогический совет проводится не реже трёх раз в учебном году в соответствии с определенными задачами Учреждения. Сроки проведения и тематика его заседаний определяется годовым планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Время, место и повестка заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за месяц до его проведения.

5.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета не менее 2/3 его присутствующих.

Председатель Педагогического совета:

* организует деятельность Педагогического совета;
* информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
* организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
* определяет повестку дня Педагогического совета;
* контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.4. Руководитель (заведующий) Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.5. На Педагогический совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

**6. Взаимодействие**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения, имеет право выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

**7. Документация**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогических советов делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогических советов.

**8.Ответственность**

8.1. Педагогический совет несет ответственность:

* за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
* за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;