|  |  |
| --- | --- |
| Принято:  На общем собрании трудового коллектива  Протокол № 1от «38» августа2019г. | Утверждаю:  Зав. МКДОУ детским садом с. Сметанино Санчурского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Петухова Н.Г./ Приказ №70А от «31» августа2019г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом Совете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада**

**с. Сметанино Санчурского района Кировской области**

с. Сметанино 2015г.

1. **Общие** **положения**

1.1.Настоящее Положение разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада с. СметаниноСанчурского района Кировской области (далее ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.

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

1.3.В состав Педагогического Совета входят: заведующий (председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, медицинский персонал, председатель родительского комитета, представитель Учредителя.

1.4. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового коллектива и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета.

1.5.Решение, принятое Педагогическим Советом является рекомендательным для коллектива ДОУ.

1.6.Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом по ДОУ, являются обязательными для исполнения

1.7.Изменения и дополнения в настоящее положение вносится Педагогическим Советом и принимаются на его заседании.

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

2. **Цели Педагогического совета**

2.1. Демократизация системы управления дошкольным учреждением.

2.2. Представление профессиональных интересов педагогических работников в управлении образовательной деятельностью.

3. **Задачи и содержание работы Педагогического совета**

Главными задачами Педагогического совета являются:

3.1.-реализация государственной политики по вопросам образования;

3.2.-определение стратегии развития дошкольного учреждения;

3.3.-разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;

3.4.-ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование и решение вопросов по организации образовательного процесса;

3.5.-объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования образовательной работы с детьми;

3.6.-обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников;

3.7.-стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

3.8.-повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности;

3.9.-ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ.

4. **Компетенция Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет обсуждает и производит выбор различных вариативных примерных программ дошкольного образования, рекомендованных Министерствами образований РФ и Кировской области, принимает годовой и календарный план работы по согласованию с Управлением образования; решает другие вопросы, касающиеся организации воспитательно-образовательного процесса

4.2. Определяет стратегию педагогического процесса дошкольного учреждения (основные образовательные направления развития).

4.3. Отбирает и анализирует образовательные программы для использования в работе дошкольного учреждения.

4.3. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта.

4.5. Рассматривает вопросы инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ.

4.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров.

4.7. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных.

4.8. Решает вопросы о проведении в дошкольном учреждении (группе) опытно-экспериментальной работы по решению актуальных педагогических проблем.

4.9. Определяет направления взаимодействия дошкольного учреждения с инфраструктурой округа, города.

4.10. Рассматривает иные вопросы деятельности дошкольного учреждения, непосредственно связанные с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

5. **Функции Педагогического совета**

5.1. Педагогический совет является полифункциональным органом.

5.2. Выделяются основные функции Педсовета: *управленческие, методические, воспитательные, социально - педагогические*.

5.2.1.*Управленческие функции*: законодательные, совещательные, обобщающе-диагностические, планово-прогностические, экспертно-контролирующие.

5.2.2. *Методические функции*: информационные, обобщающе-аналитические, развивающие, обучающие, активизирующие.

5.2.3*. Воспитательные функции*: индивидуально - формирующие, коллективно-образующие, мотивационно-целевые, мировозренчески-идеологические, организационно-воспитательные.

5.2.4.*Социально - педагогические функции*: коммуникативные, интегрирующие, координирующие, защищающие.

5.3. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

5.3.1.-определяет направления образовательной деятельности ДОУ;

5.3.2.-отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ;

5.3.3.-обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;

5.3.4.-принимает решение о проведении занятий с детьми (в т. ч. платных) по дополнительным образовательным программам;

5.3.5.-принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;

5.3.6.-заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

5.3.7.-рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

5.3.8.-организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

5.3.9.-рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных и оздоровительных услуг родителям;

5.3.10.-заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ;

5.3.11.-принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;

5.3.12.-принимает решения о переводе детей из образовательного учреждения в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и уставом данного образовательного учреждения.

6. **Типы и формы Педагогического совета**

6.1. По методике проведения Педагогические советы могут быть традиционные классические, традиционные - интенсифицированные, нетрадиционные.

6.2. По составу участников педсовет может быть:

-постоянным (весь педагогический коллектив);

-расширенным (с участием родителей и представителей заинтересованных организаций);

-объединенным (с педагогическим коллективом другого дошкольного учреждения, решающим одну проблему с педагогами школы).

- малым (с ограниченным составом участников).

6.3. По месту и роли в образовательном процессе педсовет может быть:

- тактическим;

- стратегическим;

- итоговым;

- внеочередным;

- по итогам проверок и предписаний вышестоящих организаций.

7. **Организация деятельности Педагогического совета**

7.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Секретарь педсовета работает на общественных началах. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

7.2. Членами педсовета являются все категории педагогических работников дошкольного учреждения, медицинские работники, а также в него могут входить представители родительской общественности с правом совещательного голоса.

7.3. На заседания могут приглашаться представители общественных организаций, учителя школ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательно о голоса.

7.4. Педагогические советы проводятся в соответствии с планом работы дошкольного учреждения, но не реже четырех раз в год.

7.5. На заседании педагогического совета используются активнее формы деятельности педагогов: деловые игры, экспресс - опросы, интеллектуальные, педагогические разминки, решение психолого-педагогических задач и др.

7.6. Педагогический совет принимает решения по обсуждаемым вопросам открытым голосованием большинством голосов присутствующих при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

- решения педагогического совета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива

7.7. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их исполнение.

7.8. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении, которые привлекает к этой работе администрацию, медицинских работников, членов коллектива и общественность дошкольного учреждения. На очередных заседаниях необходимо доложить о реализации принятых решений.

7.9. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием деятельности дошкольного учреждения.

7.10. Каждый член педагогического коллектива дошкольного учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

7.11. Руководитель образовательного учреждения 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.

8. **Функции председателя**

8.1. Организует деятельность Педагогического совета.

8.2. Определяет повестку заседания и информирует не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании.

8.3. Контролирует выполнение решений предыдущего педагогического совета.

8.4. Отчитывается о результатах деятельности Педагогического совета

перед Советом дошкольного учреждения, учредителем, отделом образования.

9. **Права и ответственность Педагогического совета**

9.1. Педагогический совет *имеет право*:

9.1.1.- участвовать в управлении Учреждением;

9.1.2- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

9.1.3-создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

9.1.4.-принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

9.1.5.-принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

9.1.6.-в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

9.2. *Каждый член педагогического совета имеет право*:

9.2.1.-потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

9.2.3.-при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

9.3. Педагогический совет *несет ответственность*за:

9.3.1.- выполнение годового плана работы;

9.3.2.-соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей и родителей;

9.3.3.-утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

9.3.4.-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

10. **Ведение документации**

10.1. Секретарь педагогического совета ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в документации Учреждения. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

В книге протоколов фиксируются:

-дата проведения заседания;

-количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов;

-приглашенные (ФИО, должность);

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации и замечания членов Совета педагогов и приглашенных лиц;

решение.

10.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы педагогического совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел учреждения и передаются по акту.

10.3. Протоколы педагогических советов ведутся на бумажном и электронном носителях. Протоколы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30-03 в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью заведующей и печатью.

10.4. Материалы педагогического совета оформляются в соответствии с повесткой и подшиваются в специальную папку в соответствии с номенклатурой дел.

10.5. На основании решения педагогического совета заведующий дошкольным учреждением издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.