

1. 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. Основные задачи педагогического совета***

2.1. Главными задачами являются:

-реализация государственной политики в области дошкольного образования;

-определение направлений образовательной деятельности, принятие образовательных программ ДОУ и программы развития Учреждения;

-внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

-повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

**3. Компетенция Педагогического совета:**

- принятие образовательных программ Учреждения;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- определение учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ дошкольного образования;

* рассмотрение вопросов об аттестации педагогических работников;
* решение вопросов о дополнительном профессиональном образовании по профилю педагогической деятельности;

- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;

- обсуждение вопросов, связанных с научной, творческой, исследовательской деятельностью педагогов, разработкой и внедрением инноваций;

- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;

- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;

- осуществление текущего контроля за освоением образовательных программ дошкольного образования Учреждения, мониторинг воспитанников;

- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

***4. Права и ответственность педагогического совета***

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

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

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

* потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложения поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
* при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

4.4. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательств РФ, нормативно-правовым актам, принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

***5.Организация управления педагогическим советом***

5.1. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся не реже четырех раз в год.

5.2. Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Педагогического совета. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря.

 5.3. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его членов и за решение проголосовало более половины присутствующих путем открытого голосования. Принятые на заседании Педагогического совета и отраженные в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего Учреждением.

 5.3. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

***6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления***

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения: Общим собранием работников, Управляющим советом:

* через участие в заседаниях Общего собрания работников, Управляющего Совета Учреждения;
* внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Управляющего совета Учреждения.

**7. *Делопроизводство педагогического совета***

* 1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.
	2. В книге протоколов фиксируются:
* дата проведения заседания;
* количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов;
* приглашенные (Ф.И.О., должность);
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации, замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

* решение.
* протоколы подписываются председателем и секретарем.
* нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.4. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируется в отдельные папки с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.