

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида № 28 «Ромашка» города Юрги**

Рассмотрено и принято
на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2018 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка»
_____ Е.А.Ковалева
Приказ № 202 от 13.09.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством (в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации») и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка», Положением о Педагогическом совете.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательного МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка» (далее- Учреждение), для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав Педагогического совета должны входить только штатные работники образовательного Учреждения.

1.4. Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.

1.5. Педагогический совет работает по плану Учреждения.

2. Задачи и компетенция

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация Федерального законодательства в области дошкольного образования;
- обсуждает и принимает (согласовывает) планы работы Учреждения;
- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение стратегии воспитательной и образовательной деятельности Учреждения;
- утверждение образовательных программ, реализующихся в Учреждении, планов работы Учреждения и иных локальных нормативных актов, регламентирующих воспитательную и образовательную деятельность Учреждения;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- распределение и утверждение методических направлений работы с детьми, а также вопросов содержания, методов и форм воспитательной и образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

- рассмотрение вопросов аттестации, повышения квалификации и подготовки кадров;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждением, об охране труда, здоровья и жизни детей и других вопросов образовательной деятельности Учреждения;
- создание временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций.

3. Права и ответственность

3.1. Педагогический совет от имени образовательной организации принимает локальные нормативные акты, дает отчет учредителю по вопросам, которые относятся к компетенции педагогического совета.

3.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции педагогического совета.

4. Организация деятельности

4.1. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал согласно плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют более 2/3 его членов. Решения действительны, если они приняты простым большинством голосов присутствующих. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего и выполняются ответственными лицами, указанными в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты решений оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

4.3. Для организации текущей деятельности Педагогического совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Педагогического совета избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год. Переизбрание председателя и секретаря Педагогического совета допускается неограниченное количество раз. Председатель Педагогического совета Учреждения организует работу Педагогического совета, информирует заведующего, заместителей заведующего и педагогических работников о предстоящих заседаниях, организует подготовку и проведение заседаний, председательствует на них и контролирует выполнение решений. Секретарь Педагогического совета отвечает за делопроизводство.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.3. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения – 3 года.