|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное  дошкольное образовательное  учреждение детский сад  общеразвивающего вида № 3  поселка городского типа Афипского  муниципального образования Северский район  **ПРИНЯТО**  на общем собрании работников  МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район  Протокол № 5 от 19.08.2015 г. | УТВЕРЖДЕНО  приказом заведующего детским садом  от \_\_19.08.2015 г\_\_№ \_97\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**Общие положения**

1.  Настоящее положение определяет порядок организации и компетенцию педагогического совета МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт. Афипского МО Северский район(далее ДОУ).

2. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - программам дошкольного образования» от 30.08.2013г. № 1014, Уставом Учреждения.

3. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления ДОУ.

4. Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью ДОУ, рассматривает основные вопросы организации и осуществления образовательного процесса.

5. Педагогический совет состоит из руководителя ДОУ (который является его председателем), педагогических работников, медицинских работников, а также родителей (законных представителей) с правом совещательного голоса.

6. Решение педагогического совета дошкольной образовательной организации принятое в пределах его полномочий является обязательными для администрации и для всех членов коллектива.

**2.Функции педагогического совета**

2.1. Функции педагогического совета дошкольной образовательной организации:

1. - определяет направления образовательной деятельности организации, отбирает и утверждает образовательные программы для использования в дошкольной образовательной организации;
2. - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности дошкольной образовательной организации;
3. - принимает годовой план работы дошкольной образовательной организации;
4. - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
5. - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
6. - рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
7. - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ

**3.Права и ответственность педагогического совета.**

3.1.Педагогический совет ДОУ имеет право:

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

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

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

- в необходимых случаях на заседаниях педагогического совета ДОУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании ДОУ(необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем, при условии, что данное положение оговорено в договоре между учредителем и ДОУ);

3.2.Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3.Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;

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

**4.Организация деятельности педагогического совета.**

4.1**.** . Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее две третьих состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Процедура голосования определяется педагогическим советом дошкольной образовательной организации. Решение педагогического совета дошкольной образовательной организации принятое в пределах его полномочий является обязательными для администрации и для всех членов коллектива;

4.2. Председателем педагогического совета является заведующий дошкольной образовательной организации. Он назначает своим приказом секретаря сроком на один год.

4.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за пять дней;

- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

- формирует повестку заседания педагогического совета;

- контролирует выполнение решений педагогического совета;

- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Уполномоченным органом.

4.4.Педагогический совет созывается заведующим дошкольной образовательной организации в соответствии с утвержденным планом не реже 4 раз в год. Внеочередное заседание педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 членов педагогического совета дошкольной образовательной организации, его председателя и Уполномоченного органа.

4.5.На заседаниях педагогического совета ведутся протоколы подписываемые председателем и секретарем педагогического совета.

4.6. В качестве общественных органов в дошкольной образовательной организации действуют общиё и групповые родительские советы. Они содействуют объединению усилий семьи и дошкольной образовательной организации в воспитании и обучении детей

**5.Документация педагогического совета.**

5.1.Заседания педагогического совета ДОУ оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2.Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.3.Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, в соответствии со сроками хранения передается по акту в архив.

5.4.Протоколы педагогического совета пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.