

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа**

ПРИНЯТО:
на Совете Учреждения
МБДОУ ДС № 26
«Солнышко»
протокол № 2
от «15» ноября 2016г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ ДС № 26
«Солнышко»
Н.Л. Тереховой
№ 6 от «15» ноября 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 26
«СОЛНЫШКО» СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет создаётся в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический Совет состоит из педагогических работников Учреждения, в том числе совместителей, заведующего, медицинского работника, председателя Родительского комитета

1.3. Педагогический Совет действует на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Возглавляет Педагогический Совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу.

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря, избираемого из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

Секретарь и председатель Педагогического совета избираются сроком на 1 год.

2. Задачи и содержание работы Педагогического Совета

2.1. Задачи Педагогического Совета Учреждения:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждение и принятие образовательной программы, других локальных нормативных актов для ее реализации в Учреждении;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов организации образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении.

Педагогический совет принимает решение по другим вопросам, которые важны для ДООУ и не регламентируются Уставом.

2.2. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Принятые на заседании Педагогического Совета решения, отраженные в протоколе, имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего Учреждения.

3. Функции Педагогического совета Учреждения

3.1. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает планы работы Учреждения;
- 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 в Учреждении, об охране труда, здоровья и жизни детей и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

4. Права и ответственность Педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет 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, положения (локальные акты), относящиеся к его компетенции;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического Совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители детей, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и Учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический Совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, о защите прав детства;
- принятие образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности Педагогического Совета

5.1. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

5.2. Заседания Педагогического Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Заседание Педагогического Совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

5.4. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях.

5.5. Заведующий Учреждением 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.

6. Документация Педагогического Совета

6.1. В ходе заседания Педагогического Совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы Педагогического Совета подписываются председателем и секретарем.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.