**ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ**

на педагогическом совете заведующий МБДОУ

МБДОУ «Грачёвский детский сад №1» «Грачевский детский сад №1»

Протокол № 5 от 03.08 2020 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Максимова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Грачёвский детский сад №1»**

с. Грачевка, 2020

**1. Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совете (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Грачевский детский сад №1» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, включая совместителей действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей в Учреждении

**2. Структура**

2.1. В структуру педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, работающие на постоянной основе (по основному месту работы) в Учреждении, а также административные работники Учреждения.

2.2. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета Учреждения.

**3. Порядок формирования**

3.1. Председателем педагогического совета по должности является руководитель Учреждения. Председатель педагогического совета выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет его заседания.

В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает старший воспитатель.

3.2. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем..

3.3. Педагогический совет Учреждения заседает 4-5 раз в год или по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения и (или) по мере необходимости.

3.4. Тематика заседаний включается в годовой план деятельности Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

3.5. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

3.6. Заседания педагогического совета являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

**4. Срок полномочий**

4.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

**5. Компетенции**

5.1. Компетенции педагогического совета Учреждения:

- способствует реализация принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждения;

- разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;

- участвует в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения и принимает их;

- разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения, а также повышения качества и эффективности образовательного процесса;

- участвует в разработке и принимает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществления образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;

- организовывает научно-методической работы, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий;

- рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;

- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересы и потребностям воспитанникам;

- анализирует деятельность участников образовательных отношений в области реализации образовательных программ Учреждения;

- изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;

- рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения;

- принимает решение о введении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

- внедряет в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового опыта;

- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательных отношений;

- реализует общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания воспитанников;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в Учреждении;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- заслушивает отчёты Руководителя о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования;

- рекомендует педагогических работников к награждению.

**6. Порядок принятия решений**

6.1. Решение Педагогического совета учреждения является правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников учреждения и если за него проголосуют более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом учреждения.

6.2. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем (заведующим) Учреждения.

6.3. Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

**7. Выступление от имени Учреждения**

7.1. Педагогический совет Учреждения наделен полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, а именно:

- представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

- защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

**8. Делопроизводство**

8.1. Заседания педагогического совет оформляются протоколами, решения педагогического совета фиксируются в протоколах.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы, регистрируются в Журнале учета протоколов педагогического совета и хранятся в делах Учреждения (5 лет).

8.4. В журнале учета протоколов педагогического совета фиксируется:

- дата проведения заседания;

- тема педагогического совета;

- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

- приглашённые (ФИО, должность)

- повестка дня.

8.5. Журнал учета протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Срок действия данного положения не ограничен.