**C:\Users\DetSad_1\Desktop\пед 001.tif**

**1.Общие положения**

1.1. Педагогический совет является коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 5 «Сказка» (далее – МАДОУ).

1.2. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ, настоящим Положением.

1.3. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками МАДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом МАДОУ и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1. **Основные задачи Педагогического совета**

2.1. Задачами Педагогического совета являются:

- определение направлений образовательной деятельности, раз­работка образовательной программы МАДОУ;

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

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

**3. Структура, порядок формирования и срок полномочий Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет МАДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления МАДОУ. Педагогический совет МАДОУ действует бессрочно.

3.2. В состав Педагогического совета входят руководящие, педагогические и медицинские работники МАДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия. В работе Педагогического совета, по приглашению, принимают участие работники МАДОУ, представители Учредителя, родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя, который руководит работой Педагогического совета МАДОУ, планирует её. Председатель избирается открытым голосованием на первом заседании Педагогического совета из числа членов Педагогического совета сроком на один учебный год.  
3.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 2 недели;

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

- определяет повестку заседания Педагогического совета;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

3.5. Ведение протоколов Педагогического совета осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Педагогического совета открытым голосованием сроком на один учебный год.

3.6. Секретарь Педагогического совета:

– ведет протоколы заседаний, в которых оформляются повестка, ход, решения Педагогического совета.

– оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Педагогического совета в течение трех дней от даты заседания.

3.7. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

**4. Компетенция Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет МАДОУ:

- определяет направления образовательной деятельности МАДОУ, содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению образовательную программу МАДОУ, проект плана работы МАДОУ на учебный год;

- изучает, анализирует спрос населения на образовательные услуги;

- участвует в разработке локальных актов МАДОУ, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в МАДОУ;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности МАДОУ;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;

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

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ, о результатах работы МАДОУ за учебный год;

– заслушивает отчеты педагогических работников МАДОУ о ходе реализации образовательных программ;

- контролирует выполнение ранее принятых решений;

- организует обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

- принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МАДОУ.

**5. Организация деятельности Педагогическим советом**

5.1. Заседание Педагогического совета проводится в соответствии с годовым планом работы МАДОУ не реже 4-х раз в год. Заседания Педагогического совета протоколируется и подписывается председателем Педагогического совета и секретарём.

5.2. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов Педагогического совета.

5.3. Решение Педагогического совета принимается большинством голосов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для всех участников образовательной деятельности.

5.4. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответствен­ные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты выполнения решений докладываются Педагогическому совету на следующем заседании секретарем Педагогического совета МАДОУ.

5.5. Заведующий МАДОУ, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.6. Педагогический совет вправе действовать от имени МАДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции. По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета, Педагогический совет не вправе выступать от имени МАДОУ.

5.7. Педагогический совет представляет интересы МАДОУ в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

**6. Права**

6.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МАДОУ;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы местного самоуправления, обществен­ные организации.

6.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, ка­сающегося педагогической деятельности МАДОУ, если его пред­ложение поддерживает не менее одной трети членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Педагогического совета - высказать свое   
мотивированное мнение, которое должно быть занесено в прото­кол.

**7. Взаимосвязи**

7.1. Педагогический совет МАДОУ организует взаимодействие с коллегиальными органами управления МАДОУ через:

- участие представителей Педагогического совета в заседаниях Общего собрания работников, Общего собрания родителей МАДОУ;

- представление на ознакомление Общему собранию работников МАДОУ и Общему собранию родителей МАДОУ материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Общего собрания родителей МАДОУ.

1. **Ответственность**

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

8.2. Педагогический совет МАДОУ несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативным правовым актам.

**9. Делопроизводство**

9.1. Заседания Педагогического совета МАДОУ оформляются протоколом.

9.2.В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета МАДОУ;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет МАДОУ;

- решение педагогического совета МАДОУ.

9.3. Протоколы педагогического совета МАДОУ подписываются председателем и секретарем Педагогического совета МАДОУ.

9.4. Нумерация протоколов Педагогического совета МАДОУ ведется от начала учебного года.

9.5. Протоколы Педагогического совета МАДОУ оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел МАДОУ. По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета МАДОУ делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета МАДОУ