|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО:**  Педагогическим Советом МДОАУ  «Детский сад № 103 «Алёнушка» г. Орска»  Протокол № 1 от 30.08.2018 г.  Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Л.Стибунова | **УТВЕРЖДЕНО:**  Заведующий МДОАУ  «Детский сад № 103 «Алёнушка» г. Орска»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Г.Васильева  приказ № 21 от 03.09.2018 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом Совете**

**Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 103 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников «Аленушка» г. Орска»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2 Педагогический совет (далее по тексту – педагогический совет) Учреждения – постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

**2. Организация работы педагогического Совета**

2.1. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический Совет. Членами педагогического Совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического Совета является старший воспитатель Учреждения. Он назначает секретаря педагогического Совета сроком на 1 год.

Председатель педагогического Совета:

- определяет повестку заседания педагогического Совета;

- контролирует выполнение решений педагогического Совета.

Секретарь педагогического Совета:

- организует деятельность педагогического Совета;

- информирует членов педагогического Совета о предстоящем заседании за 5 дней;

- регистрирует поступающие в педагогический Совет заявления, обращения, иные материалы.

2.2. Педагогический Совет собирается не реже 5 раз в год. Заседания педагогического Совета и решения оформляются протоколом, которые ведутся секретарем.

**3. Функции педагогического Совета**

3.1. Функции педагогического Совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- отбирает и утверждает образовательные программы дошкольного образования;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

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

- разбирает основные проблемы обучения и воспитания детей;

- рассматривает проект годового плана Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

- принимает и рассматривает результаты самообследования Учреждения;

- иные функции в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Решения педагогического Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического Совета и не противоречащие законодательству, является обязательным для работников Учреждения.

**4.**  **Права педагогического Совета**

4.1. 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.

**5. Ответственность педагогического Совета**

5.1. Педагогический Совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

5.2. Педагогический Совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений и за компетентность принимаемых решений.

Решения педагогического Совета Учреждения носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения заведующим Учреждения.

5.3. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.4. Ответственность за выполнение решений педагогического Совета лежит на старшем воспитателе.

**6. Делопроизводство педагогического Совета**

6.1. Решения, принятые на заседании педагогического Совета оформляются протоколом.

6.2.В протоколах фиксируются:

- место проведения;

- дата и время проведения;

- количественное присутствие членов педагогического Совета Учреждения;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов (предложения, рекомендации и замечания членов педагогического Совета Учреждения и приглашенных лиц);

- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета и хранятся в методическом кабинете Учреждения в течение 10 лет.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Ответственность за делопроизводство педагогического Совета возлагается на секретаря.

**7. Заключительные положения**

7.1. Положение принимается на Совете Учреждения.

7.2.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим Советом и принимаются Советом Учреждения.

7.3.Срок действия настоящего Положения не ограничен и действует до принятия нового.