|  |  |
| --- | --- |
| ***«ПРИНЯТО»*** *«03» ноября 2010г.**Протокол № 2* | ***УТВЕРЖДАЮ:*** *Директор НДОУ* *Детский сад «Ган Менахем»*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ж. В. Витебская)**«29» декабря 2010г.**Приказ № 84*  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом совете**

**НДОУ Детский сад «Ган Менахем»**

**1. Общие положения.**

* 1. Педагогический совет НДОУ Детский сад «Ган Менахем» (далее НДОУ) действует на основании Закона РФ «Об образовании»,  Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, Письма Департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.07.2010 № 03-13 «О примерной основной общеобразовательной программе дошкольного образования», Письма Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 21.10.2010г. № 03-248 «О разработке основной общеобразовательной программы дошкольного образования», Устава, настоящего Положения.
	2. Педагогический совет — постоянно действующий координационно-методический орган самоуправления НДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионально­го мастерства педагогических работников.
	3. В состав педагогического совета входят: директор НДОУ (председатель),    педагоги,   медицинские работники (с правом решающего голоса), члены родительского комитета, представители административно-хозяйственного аппарата НДОУ (с правом совещательного голоса).
	4. Каждый педагогический работник НДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
	5. Решения, принятые Педагогическим советом в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками.
	6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
	7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Педагогического совета.**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

* реализация государственной и региональной политики в области дошкольного образования;
* ориентация   педагогического  коллектива   НДОУ  на  совершенствование образовательного процесса;
* разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности НДОУ;
* ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность НДОУ;
* повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

**3. Функции Педагогического совета.**

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

* принимает Положение «О Педагогическом совете»;
* отбирает и обсуждает образовательные программы и технологии;
* обсуждает планирование образовательной деятельности НДОУ, вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса;
* рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, аттестации педагогов;
* рассматривает вопросы выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
* представляет педагогических и других работников НДОУ к различным видам поощрения;
* рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг (в том числе платных);
* заслушивает отчеты директора о создании условий для реализации образовательных программ и технологий.
* подводит итоги деятельности НДОУ за учебный год;
* заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
* заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с НДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима НДОУ, об охране труда и здоровья воспитанников;
* контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
* организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.

**4. Права и ответственность Педагогического совета.**

4.1. Педагогический совет НДОУ 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
* выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

* потребовать  обсуждение  Педагогическим советом  любого вопроса, касающегося педагогической деятельности НДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
* при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое  мотивированное мнение, которое должно быт внесено в протокол.

4.3. Педагогический совет ответственен за:

* выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
* выполнение годового плана работы НДОУ;
* соответствие принятых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
* принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

**5. Организация деятельности Педагогического совета.**

5.1. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы НДОУ.

5.2. Заседания Педагогического совета созываются не реже трёх  раз в учебном году в соответствии с определенными задачами НДОУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Педагогический совет созывается в нерабочее время.

5.3. Председатель Педагогического совета:

* организует деятельность Педагогического совета НДОУ;
* информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
* организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
* определяет повестку дня Педагогического совета;
* контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.4. Для ведения протоколов заседаний Педагогического совета избирается секретарь педагогического совета сроком на один Педагогический совет.

5.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.6. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 членов, при равном количестве голосов решающим является голос пред­седателе Педагогического совета.

5.7. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на пред­седателе Педагогического совета. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующих заседаниях.

5.8. Директор НДОУ, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.9. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы НДОУ.

5.10. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

**6. Делопроизводство Педагогического совета.**

6.1. Заседания Педагогического совета педагогов оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

* дата проведения заседания;
* присутствующие (ФИО) члены Педагогического совета;
* приглашенные (ФИО, должность);
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов;
* предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
* решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью НДОУ.

6.6. Протоколы Педагогического совета хранится в делах НДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.