Утверждаю:

приказ № \_\_\_\_\_\_\_ от 29.08.2013

заведующий ДОУ № 26 «Росинка»

                                                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Морозова

                                                                    .

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**города Королёва Московской области детского сада №26 «Росинка»**

1.      **Общие положения**

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии  с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.2.Педагогический совет (педсовет) – орган самоуправления ДОУ, действующий в целях совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.3.Членами педсовета являются: заведующий и все педагогические работники, занятые в образовательном процессе, с момента приема на работу и до прекращения действия трудового договора (контракта).

1.4.Деятельность педсовета регламентируется «Положением о педагогическом совете».

1.5.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

**2.   Задачи педагогического совета**

2.1.Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов ДОУ.

2.2.Обсуждение и утверждение планов воспитательно-образовательной работы образовательного учреждения, заслушивание информации отчетов педагогических работников ДОУ.

2.3.Определение подходов к управлению ДОУ, адекватных целям и задачам его развития.

2.4.Определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ.

2.5.Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

**3.   Организация деятельности**

3.1.В состав педсовета входят: заведующий, воспитатели и узкие специалисты.

3.2.Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

3.3.Заседания педсовета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в год.

3.4.Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 50 % его членов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педсовета.

3.5.Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующем заседании.

3.6.Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.7.На заседаниях педсовета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

3.8.Время, место и повестка очередного педсовета сообщаются не позднее, чем за один месяц до его проведения.

**4.  Компетенция педагогического совета**

Педагогический совет:

- принимает программы воспитания и обучения детей в ДОУ;

- обсуждает содержание годового плана работы, циклограмму деятельности воспитателя с воспитанниками;

- заслушивает администрацию ДОУ по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;

- рассматривает методические направления работы с дошкольниками разного возраста, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;

- контролирует выполнение ранее принятых решений;

- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач;

- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, выносит предложения по развитию системы повышения квалификации, развитию их творческой инициативы;

- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

**5. Документация и отчетность педагогического совета**

5.1.Заседания педсовета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется:

- дата, время и место проведения педсовета;

- количество присутствующих;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет;

- предложения и замечания членов педсовета.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.3. Книга протоколов педсовета ДОУ постоянно хранится в делопроизводстве ДОУ и передается по АКТу.

5.4. Книга протоколов педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.