

Принято на Педагогическом совете
МАДОУ №300

протокол № 2 от «04» 10 2018 г.



Утверждено
приказом заведующего
МАДОУ №300
№33-00 от «15» 10 2018 г.

**Положение
о Педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада №300**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №300 (далее - Учреждение) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, уставом Учреждения.

1.2. Управление образовательной деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет Учреждения.

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

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи

2.1. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических и медицинских работников Учреждения. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

2.2. Основными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

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

3. Функции.

3.1. В компетенцию Педагогического совета Учреждения входит:

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и принятие компонента образовательного учреждения дошкольного образования, образовательных программ и учебных планов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческого потенциала;
- утверждение по предложению председателя Педагогического совета секретаря Педагогического совета, в функциональные обязанности которого входит документационное обеспечение (оформление) деятельности Педагогического совета;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих образовательную и оздоровительную деятельность Учреждения, внесение предложений по изменению или дополнению Устава Учреждения;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- определение основных направлений образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие годового плана работы Учреждения;
- рассматривание вопросов организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- рассматривание вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивание анализа работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, результатах готовности воспитанников к школьному обучению, выполнении плана работы за учебный год;
- заслушивание справок, актов по результатам контрольной деятельности в Учреждении;
- ходатайствует о поощрении, в том числе о награждении окружными и правительственными наградами наиболее отличившихся педагогических работников Учреждении;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников; рассматривает, обсуждает и намечает мероприятия по выполнению решений родительского совета.

4. Права

- 4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право на участие в управлении Учреждением.
- 4.2. Педагогический совет Учреждения имеет право выходить с предложениями и заявлениями к учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.
- 4.3. Каждый член Педагогического совета может потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета.
- 4.4. Каждый член Педагогического совета при несогласии с решением Педагогического совета вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления

- 5.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

5.2. Педагогический совет заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 педагогических работников. Решение считается принятым, если за него проголосует более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.3. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Ход заседания Педагогического совета и принимаемые им решения протоколируются. Решения Педагогического совета реализуются приказом заведующего Учреждением.

5.4. В состав Педагогического совета Учреждения входят педагогические работники, с правом совещательного голоса, медицинские работники Учреждения.

5.5. В работе Педагогического совета могут участвовать родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

5.6. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает секретаря сроком на один учебный год.

5.7. Председатель педагогического совета Учреждения:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- организует регистрацию поступающих в адрес Педагогического совета заявлений и обращений педагогических работников, иных материалов;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- организует подготовку к заседанию Педагогического совета;
- ведет заседание Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет заведующий Учреждения.

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

5.10. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета Учреждения, 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.

6. Взаимосвязи

6.1. Педагогический совет Учреждения организует взаимодействие с коллегиальными органами управления Учреждения через:

- участие представителей Педагогического совета в заседаниях Общего собрания коллектива работников, Родительским комитетом Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию коллектива работников Учреждения и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания коллектива работников и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность

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

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

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом в печатном виде.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет Учреждения;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета Учреждения.

8.3. Протоколы Педагогического совета Учреждения подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов Педагогического совета Учреждения ведется от начала учебного года.

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