

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 58 «Петушок»

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
МАДОУ № 58
Протокол № 1
от 29 августа 2016г.


УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ № 58
Горшкова Д.В.
ПР №7-ОД от 01 сентября 2016г

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 58 «Петушок»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 58 «Петушок» – далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ 273 ФЗ «Об образовании в РФ», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, уставом Учреждения.

1.2. Педагогического совета постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета педагогов.

1.4. Решение, принятое Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета.

- рассматривает вопросы развития содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, учебно-методической работы в Учреждении;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг в Учреждении, в том числе платных;
- вносит предложения о представлении к награждению работников муниципальными, государственными и отраслевыми наградами;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчёты педагогических работников о ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчёты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления детей, посещающих Учреждение, в том числе проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья детей, посещающих Учреждение;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.

4. Права Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- 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 обсуждения Педагогическим советом педагогов любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета ;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогического совета

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения с правом решающего голоса.

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, других учреждений, родители (законные представители) детей, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета педагогов. Приглашенные на заседание Совета педагогов пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- 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 Совета педагогов.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета + правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 членов совета.

5.8. Педагогического совета + принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов педагогического совета Учреждения от их списочного состава. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

5.9. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения и 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.

6. *Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления.*

6.1. Совет педагогов организует взаимодействие с другими органами самоуправления через:

- участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Совета Учреждения; представление на ознакомление Общему собранию и Совету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета Учреждения.

7. *Ответственность педагогического совета*

7.1. Педагогического совета несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых задач и функций.

7.2. Педагогического совета несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. *Делопроизводство Совета педагогов.*

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в архиве Учреждения (50 лет).

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