ПРИНЯТО

Педагогическим советом
от 20.11.2015
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МАДОУ «Детский сад «Ручеек»
от 20.11.2015 № 190

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

муниципального автономного дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад «Ручеёк»

г. Новый Уренгой

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципальное автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ручеёк» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2.Педагогический совет - коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом, и принимаются на его заседании.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

II. Задачи Педагогического совета

2.1.Главными задачами Педагогического совета являются:

- управление и контроль за качеством образовательного процесса;
- реализация государственной, окружной и городской политики по вопросам дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка основной общеобразовательной программы Учреждения, программы развития;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

III. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
-заслушивает отчеты директора о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения 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 по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

IV. 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 любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

V. Структура и организация деятельности

5.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят педагогические работники, узкие специалисты, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству), директор Учреждения и его заместители.

5.2. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя сроком на один год. Директор Учреждения не может быть председателем Педагогического совета.

5.3. Функции председателя Педагогического совета:
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;

- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- координирует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета.

5.4. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

5.5. Педагогический совет Учреждения созывается по плану, а также по мере необходимости и по инициативе его председателя, но не менее 4 раз в год.

5.6. Ход Педагогических советов и их решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении постоянно.

5.7. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало более 50% от общего числа его членов и за них проголосовало большинство присутствующих.

5.8. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательного процесса после издания приказа директора Учреждения по его итогам.

5.9. В работе Педагогического совета Учреждения по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители органов самоуправления Учреждения, граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением, иные работники Учреждения, а также воспитанники и их родители (законные представители) при наличии согласия Педагогического совета Учреждения.

VI. Компетенция Педагогического совета

6.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:
- рассмотрение вопросов стратегии и тактики образовательного и воспитательного процесса, определение перспективных и текущих задач коллектива Учреждения;
- анализ и диагностика состояния воспитательно-образовательного и коррекционных процессов в Учреждении;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения по вопросам его компетенции
- рассмотрение и принятие концепции развития Учреждения, локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- выбор и утверждение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) ребенка по их запросам.
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного

процесса;
- принятие плана работы Учреждения на учебный год;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- заслушивание отчетов директора Учреждения о создании необходимых условий для реализации образовательных программ;
- контроль выполнения ранее принятых решений.

VII. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, где фиксируются:

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

7.2. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве учреждения 5 лет.

Прошнуровано, пронумеровано
5 (пять)
_____ листов

Директор МАДОУ
«Детский сад «Ручеёк»
_____ Т.И. Лапина

МАДОУ
«Детский сад
«Ручеёк»