

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию воспитанников № 358 «Лесная полянка»
620024 г. Екатеринбург, ул. Новоспасская, 18 тел (факс) 216-54-78
e-mail: dou358@yandex.ru

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
Протокол № 3 20.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ № 358
С. И. Кравченко
«20» 02 2017 г.
Приказ № 52-о



**ПОЛОЖЕНИЕ
о ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МАДОУ № 358**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 358 (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

Глава 2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

2.1.1. определение направлений образовательной деятельности, разработка Программы развития Учреждения, разработка Образовательной программы Учреждения;

2.1.2. ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

2.1.3. разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;

2.1.4. внедрение в практику работы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

2.1.5. повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников.

Глава 3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. принятие локальных нормативных актов;

3.2. принятие концепции развития МАДОУ, образовательной программы МАДОУ, планов работы МАДОУ и методических объединений;

3.3. принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности МАДОУ, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего.

Глава 4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

4.1.1. участвовать в управлении Учреждением;

4.1.2. выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в Органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.1.3. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

4.1.4. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

4.1.5. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

4.2.1. потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

4.2.2. при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно – распорядительную деятельность заведующего Учреждением.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, его заместители, все педагоги Учреждения.

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

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

5.4. Председатель Педагогического совета:

5.4.1. организует деятельность Педагогического совета;

5.4.2. информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;

5.4.3. организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;

5.4.4. определяет повестку дня Педагогического совета;

- 5.4.5. контролирует выполнение решений Педагогического совета.
- 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. Внеплановые заседания Педагогического совета созываются по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения и, при необходимости, председателя Педагогического совета.
- 5.8. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.9. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 5.10. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.
- 5.11. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого в трехдневный срок рассматривают такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

Глава 6. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

- 6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием работников, Советом родителей:
- 6.1.1. через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников, Совета родителей;
- 6.1.2. представление на ознакомление Общему собранию работников и Совету родителей материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- 6.1.3. внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Совета родителей.

Глава 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

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

- 7.1.2. соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- 7.1.3. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

Глава 8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
 - 8.2.1. дата проведения заседания;
 - 8.2.2. количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - 8.2.3. приглашенные (ФИО, должность);
 - 8.2.4. повестка дня;
 - 8.2.5. ход обсуждения вопросов, вынесенных на Педагогический совет;
 - 8.2.6. предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - 8.2.7. решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в делах Учреждения постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 8.7. 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 книга протоколов Педагогического совета.