

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №3 «КОЛОКОЛЬЧИК» ПОСЕЛКА
МОСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН
(МАДОУ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №3
«КОЛОКОЛЬЧИК» ПОСЕЛКА МОСТОВСКОГО)**

Введено в действие приказом
от 30.05.2014 № 47-б
Заведующий МАДОУ детского сада
комбинированного вида №3
«Колокольчик»
поселка Мостовского
Н.Ю. Ковтун



Утверждено на педагогическом
совете МАДОУ детского сада
комбинированного вида №3
«Колокольчик» поселка
Мостовского
Председатель педсовета
Н.Ю. Ковтун

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 3 «Колокольчик» поселка Мостовского муниципального образования Мостовский район (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 утверждения Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования» приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 утверждения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Законом Краснодарского края от 16.07.2013 г. № 270-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Уставом МАДОУ детский сад комбинированного вида №3 «Колокольчик» поселка Мостовского.

1.2. Педагогический совет Учреждения - форма самоуправления деятельностью МАДОУ, обеспечивающая государственно-общественный характер управления МАДОУ, действующая в целях оказания помощи МАДОУ в улучшении организационной и образовательной деятельности.

1.3. Каждый педагогический работник учреждения 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 административным и педагогическим составом учреждения в пределах их полномочий.

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.

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

1) реализация государственной политики в области дошкольного образования;

2) определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития учреждения;

3) внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

4) повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников учреждения.

3. 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;

- обсуждает и утверждает образовательную и основную адаптированную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;

- обсуждает и утверждает дополнительные общеразвивающие программы;

- разрабатывает и утверждает программу развития Учреждения;

- обсуждает и утверждает годовой план Учреждения;

- обсуждает и утверждает формы планов педагогической деятельности;

- обсуждает и вносит в банк передового педагогического опыта Учреждения передовой педагогический опыт педагогов Учреждения;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;

- оказывает поддержку реализации инновационных проектов и программ;

- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательной и основной адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- подводит итоги деятельности Учреждения за периоды сентябрь – май и июнь – август;
- заслушивает отчёты педагогических работников о ходе реализации образовательной и основной адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- представляет педагогических работников к поощрению;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области 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:

1) выносить на обсуждение педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

2) при не согласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. В состав педагогического Совета входят заведующий, все педагоги учреждения.

5.2. При необходимости на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родителей, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем педагогического совета является заведующий учреждением.

Председатель педагогического совета:

- 1) организует деятельность педагогического совета;
- 2) информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- 3) регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- 4) определяет повестку заседания педагогического совета;
- 5) контролирует выполнение решений педагогического совета;

б)отчитывается о деятельности педагогического совета перед учредителем.

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

5.6.Заседания педагогического совета созываются не менее четырех раз в год в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7.Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8.Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух трети присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета обязательны для исполнения административным и педагогическим составом в пределах их полномочий

5.9.Деятельность педагогического совета регламентируется уставом учреждения и настоящим положением о педагогическом совете.

6. Взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1.Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Родительским комитетом:

1) через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета Учреждения;

2)представление на ознакомление Общему собранию, Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

3)внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания, Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность педагогического совета

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

7.2.Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствия (отсутствия) членов педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О.), должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

- 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 по странично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6.Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) 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», группируется в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.