

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад №1 «Глория» города Новошахтинска
МАДОУ ЦРР д/с №1 «Глория»**

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МАДОУ ЦРР д/с №1 «Глория»
(протокол от 02.09.2013г №1)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МАДОУ ЦРР д/с №1 «Глория»
от 02.09.2013г №23

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка-детского сада №1 «Глория» города Новошахтинска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом МАДОУ ЦРР д/с №1 «Глория» (далее – ДОО).
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОО, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ДОО и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.
- 1.4. В состав педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего и педагогические работники, для которых ДОО является основным местом работы, включая руководителей структурных подразделений, их заместителей и педагогических работников структурных подразделений.
- 1.5. Педагогический совет действует бессрочно. Заседания педагогического совета проводятся по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. Инициатором заседания педагогического совета могут быть заведующий, Общее собрание работников ДОО, не менее 1/3 от общего числа членов педагогического совета.
- 1.6. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу ДОО, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОО.
- 1.7. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.8. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, включая вопросы перспективы (стратегии) развития ДОО;
- внедрение в практику работы ДОО достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

3. Компетенция педагогического совета

Педагогический совет ДОО:

- обсуждает устав и другие локальные акты ДОО по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся, принимает локальные акты по этим вопросам, в том числе: положение о Педагогическом совете, Кодекс профессиональной этики педагогических работников ДОО, правила оказания платных образовательных услуг, положения о творческих и рабочих группах, о конкурсах, пр., решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- выбирает направления научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями;
- рассматривает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДОО;
- рассматривает и рекомендует к использованию в образовательном процессе образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии;
- разрабатывает образовательные программы ДОО, методические материалы и иные компоненты образовательных программ;
- согласовывает разработанные образовательные программы;
- определяет систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы ДОО;
- вносит предложения заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями

- федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО;
 - осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками ДОО;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОО;
 - вносит предложения заведующему по вопросам повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
 - рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
 - осуществляет анализ результатов педагогической деятельности, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками ДОО, подводит итоги деятельности ДОО за учебный год;
 - рассматривает критерии и показатели результативности и качества работы по организации образовательного процесса для определения стимулирующих выплат в рамках Положения об оплате труда,
 - заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы ДОО, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
 - заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
 - осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса,
 - устанавливает требования к одежде воспитанников совместно с Советом родителей;
 - организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
 - утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОО.
 - рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Педагогическим советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим,

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя ДОО.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. Председателем педагогического совета является заведующий (лицо, исполняющее его обязанности). Он выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет заседания.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря (сроком на один учебный год). Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

5.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

5.4. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ДОО, но не реже одного раза в квартал.

5.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его состава.

5.6. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего. В случае, если заведующий не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

5.7. Заведующий обязан приостановить выполнение решений педагогического совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, уставу и иным локальным нормативным актам ДОО.

5.8. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом заведующего, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

5.9. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.10. 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;
- открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.11. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на старшем воспитателе ДОО. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами управления

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОО: общим собранием работников и наблюдательным советом (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников ДОО и наблюдательного совета):

- представляет на ознакомление общему собранию и наблюдательному совету ДОО материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и наблюдательного совета ДОО.

7. Ответственность педагогического совета

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8. Оформление решений педагогического совета

- 8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета, оформляются протоколом.
- 8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.4. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.
- 8.5. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.
- 8.6. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОО, с указанием следующих сведений:
 - дата проведения заседания;
 - количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
 - Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
 - количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
 - решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.
- 8.7. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.
- 8.8. Протоколы регистрируются в журнале регистрации протоколов заседаний педагогического совета МАДОУ ЦРР д/с №1 «Глория». Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДОО.
- 8.9. Журнал регистрации протоколов заседаний педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью руководителя ДОО и печатью организации.
- 8.10. Журнал регистрации протоколов заседаний педагогического совета хранится в ДОО в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).
- 8.11. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета, иные материалы к заседаниям педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.