**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД №102**

**630063, г. Новосибирск, ул. Татьяны Снежиной,52, тел. 8 (383) 246-13-70, факс 246-13-70.**
**E-mail ds 102@edu54.ru**

Принято
педагогическим советом учреждения
МАДОУ д/с № 102
Протокол № 2
От 21.05.2014

Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с №102
Н.Б. Колядина
Приказ № 129-14/3 (од)
От 21.05.2014 г

# Положение
# о педагогическом совете в МАДОУ д/с № 102

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее положение разработано для МАДОУ д/с № 102 в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

**1.2.** Педагогический Совет Учреждения - постоянный коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

**1.3.** Каждый педагогический работник Учреждения с момента подписания трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического Совета Учреждения.

**1.4.** Решение, принятое педагогическим Советом Учреждения, 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 Учреждения и принимаются на его заседании.

**1.6.** Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## 2. Основные задачи педагогического Совета Учреждения

**2.1.** Главными задачами педагогического Совета Учреждения являются:

- реализация государственной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения, основной образовательной Программы ДОУ;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## 3. Функции педагогического Совета Учреждения

**3.1.** Педагогический Совет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии, проекты 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;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах достижения детьми планируемых результатов по образовательным программам, целевых ориентиров отчеты по самообразованию педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарногигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического Совета;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательной деятельности в Учреждении;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

## 4. Права педагогического Совета Учреждения

**4.1.** Педагогический Совет Учреждения имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями на Учредителя.

**4.2.** Каждый член педагогического Совета Учреждения имеет право:

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

## 5. Организация управления педагогическим Советом Учреждения

**5.1.** В состав педагогического Совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения. Возглавляет педагогический Совет Учреждения - заведующий Учреждением, заместитель заведующей.

**5.2.** В нужных случаях на заседания педагогического Совета Учреждения приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического Совета Учреждения.

Приглашенные на заседание педагогического Совета Учреждения пользуются правом совещательного голоса.

**5.3.** Педагогический Совет Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

**5.4.** Председатель педагогического Совета Учреждения:

- организует деятельность педагогического Совета Учреждения;
- информирует членов педагогического Совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического Совета Учреждения;
- определяет повестку дня педагогического Совета Учреждения;

- контролирует выполнение решений педагогического Совета Учреждения.

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

**5.6.** Заседания педагогического Совета Учреждения собирается не реже 4 раз в год.

**5.7.** Заседания педагогического Совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

**5.8.** Решение педагогического Совета Учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

**5.9.** Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением педагогического Совета Учреждения, приостанавливает выполнения решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3- хдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического Совета Учреждения и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## 6. Взаимосвязи педагогического Совета Учреждения с органами самоуправления Учреждения

**6.1.** Педагогический Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Советом Учреждения, общим собранием трудового коллектива, родительским комитетом:

- через участие представителей педагогического Совета Учреждения в заседании Совета Учреждения, общего собрания трудового коллектива, родительского комитета;
- представление на ознакомление Совету Учреждения, общему собранию и родительскому комитету материалов, разработанных на заседании педагогического Совета Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Совета Учреждения, общего собрания и родительского комитета.

## 7. Ответственность педагогического Совета Учреждения

**7.1.** Педагогический Совет Учреждения несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

**7.2.** Педагогический Совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативноправовым актам.

## 8. Делопроизводство педагогического Совета Учреждения

**8.1.** Заседания педагогического Совета Учреждения оформляются протоколом.

**8.2.** В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического Совета Учреждения;
- приглашенные (ф.и.о., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического Совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решение

**8.3.** Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета Учреждения.

**8.4.** Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**8.5.** Книга протоколов нумеруется и скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

**8.6.** Книга протоколов педагогического Совета Учреждения хранится в методическом кабинете у старшего воспитателя и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**8.7.** Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического Совета Учреждения делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке и хранятся в методическом кабинете у старшего воспитателя.