

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 38»
МАДОУ № 38

Россия, 456203, Челябинская область, г. Златоуст, ул. им. А.И.Герцена, дом 9
тел./факс 8(3513) 79-13-04, e-mail: MDOYdc38@mail.ru, сайт: <http://dou38.zlatoust.me>

ПРИНЯТО
Педагогическим советом Учреждения
протокол № 2
от «08» 12 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ № 38
от «10» 12 2015 г. № 72
Д.Н. Костромина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МАДОУ № 38**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 38» (далее по тексту – Педагогический совет) создается и действует в качестве коллегиального органа управления.

1.2. Педагогический совет создается в целях обеспечения получения воспитанниками Учреждения качественного дошкольного образования, внедрения эффективных форм организации воспитательно-образовательного процесса, реализации содержания дошкольного образования, совершенствования методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса.

1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

1.4. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012г., Устава МАДОУ № 38, настоящего Положения.

2. Задачи и компетенции педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности Педагогического коллектива на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность;
- решение вопросов по организации воспитательно-образовательного и коррекционного процессов;
- обеспечение высокого уровня педагогической компетентности управления методической работой ДОУ;
- повышение педагогической целесообразности управленческой деятельности администрации и Педагогического совета.

2.2. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- определение стратегии образовательного процесса;
- обсуждение авторских программ;
- рассмотрение и обсуждение методических направлений работы с детьми, а также все вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- обсуждение и принятие локальных актов в пределах своей компетенции;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитие их творческих инициатив.

3. Права и ответственность Педагогического Совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

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

- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, Общего родительского собрания Учреждения, работников Учреждения, не являющихся членами Педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия Педагогического совета.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы Учреждения;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детей;

- утверждение образовательной программы дошкольного образования и рабочих программ Учреждения;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности Педагогического Совета

4.1. Деятельность Педагогического совета осуществляется на принципах гласности, учета интересов всех членов коллектива.

4.2. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава заместителя председателя, секретаря, которые работают на общественных началах. Секретарь ведёт протоколы заседаний Педагогического совета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

4.4. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

Педагогический совет проводится в нерабочее время.

4.5. Заседание педагогического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.

Педагогический совет созывается на свои заседания его председателем.

4.6. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

4.8. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4.9. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения педагогических работников.

Информация также может находиться в информационном уголке педагога Учреждения.

4.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета Учреждения.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета за каждый учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующим Учреждения.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.