

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 1
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению развития детей «Северок»**

☒ 663300 Красноярский край, г. Норильск, ул. Талнахская, 30 «А» ☎ (3919) 38-72-65; факс (3919) 38-72-65
E-mail: madou_1@mail.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 1 «Северок»
Протокол № 1
от «10» 10 2013 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 1
«Северок»
№ 16/11 от «10» 10 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 1 «Северок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Северок» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 26, п. 4), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (ст. V, п. 48), Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Педагогический совет Учреждения состоит из педагогических и медицинских работников Учреждения, родителей воспитанников с правом совещательного голоса.

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.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

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

3. Функции Педагогического совета

3.1. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения.

3.2. Отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении.

3.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения.

3.4. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

3.5. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

3.6. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг.

3.7. Заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ.

4. Права Педагогического совета

4.1. Каждый член Педагогического совета имеет право:

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

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются 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.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

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

5.6. Заседания Педагогического совета проводятся четыре раза в год в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседание Педагогического совета правомочно, 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 половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета

5.9. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

5.10. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета педагогов. Результаты оглашаются на Совете педагогов на следующем заседании.

5.11. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии

заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

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

- через участие членов Педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность Педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение 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 оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) 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 постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения.

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.