

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МАДОУ № 280
_____ П.А. Явруян
от «01» сентября 2015г. № 139

**Положение
о Педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 280»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детского сада № 280» в соответствии с ФЗ РФ «Об образовании» (ст. 35, п.2), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет является органом самоуправления Учреждения, решающим вопросы организации образовательного процесса, и действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 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 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:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета.

- рассматривает программно-методическое обеспечение образовательного процесса, основную образовательную программу начального общего образования, модель организации внеурочной деятельности, программу развития Учреждения;
- определяет приоритетные направления развития Учреждения;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- согласует правила поведения обучающихся;
- согласует учебные планы и программы, годовой календарный учебный график, расписание уроков;

- согласует индивидуальные учебные планы;
- рассматривает и согласует решение по любым вопросам, касающимся содержания, методов и форм образовательного процесса;
- рассматривает и согласует план работы Учреждения на учебный год;
- рассматривает и выдвигает кандидатуры работников, представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям органов власти федерального, регионального и местного значения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация управления Педагогическим советом.

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя, и 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 сроком на один учебный год.

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 заседание 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 созывают один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

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 третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

5.10. Руководитель Учреждения, 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 работников, Родительским комитетом:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников Учреждения, Родительского комитета Учреждения;

- представление на ознакомление Общему собранию работников Учреждения и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассмотренным на заседаниях Общего собрания работников Учреждения и Родительского комитета Учреждения.

7. Делопроизводство Педагогического совета.

7.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

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

- решение.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).