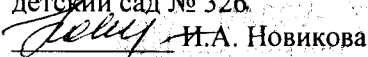
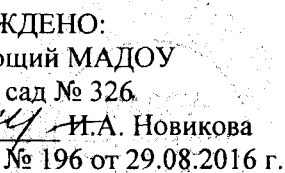


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 326
МАДОУ детский сад № 326**

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МАДОУ детский сад № 326
Протокол № 9 от 29.08. 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ
детский сад № 326.
 И.А. Новикова
Приказ № 196 от 29.08.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 326**

Екатеринбург, 2016 г.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом Совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 326 (далее – Положение) разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки России № 32655 от 17 октября 2013г. «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Уставом МАДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического Совета, являющегося одним из органов самоуправления муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 326(далее – МАДОУ).
- 1.3. Деятельность Педагогического Совета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МАДОУ и настоящим Положением.
- 1.4. Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления МАДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.5. Каждый педагогический работник МАДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета.
- 1.6. Решение, принятое Педагогическим Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МАДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МАДОУ.
- 1.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно до замены его новым.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим Советом, принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего.

II. Основные задачи Педагогического Совета

- 2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются:
 - развитие и совершенствование образовательной деятельности;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МАДОУ;
 - внедрение в практику работы МАДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - обсуждение и выбор образовательных программ, форм, методов образовательного процесса.

III. Состав Педагогического Совета

- 3.1. В состав Педагогического Совета входят: заведующий, его заместитель, воспитатели, специалисты, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники (включая совместителей).
- 3.2. В необходимых случаях на заседании Педагогического Совета могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений,

взаимодействующих с МАДОУ по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Приглашенные на заседание Педагогического Совета пользуются правом совещательного голоса.

IV. Компетенция Педагогического Совета

4.1. К компетенции Педагогического Совета относится:

- принятие локальных нормативных актов;
- принятие концепции развития МАДОУ, образовательной программы МАДОУ, планов работы МАДОУ и методических объединений;
- принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего.

V. Функции Педагогического Совета

5.1. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МАДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и принимает концепцию развития МАДОУ, образовательные программы МАДОУ, планы работы МАДОУ;
- обсуждает и утверждает выбор и обоснование примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе МАДОУ;
- принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- принимает решение о проведении непосредственно образовательной деятельности (в том числе на платной основе) по дополнительным программам;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
- проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направление взаимодействия МАДОУ со школами и другими общественными организациями;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических организаций и учреждений, взаимодействующих с данным по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы непосредственно образовательной деятельности МАДОУ;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ МАДОУ;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;
- подводит итоги деятельности МАДОУ за учебный год;
- представляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

VI. Права и ответственность Педагогического Совета

- 6.1. 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, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
 - в необходимых случаях на заседание Педагогического Совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителями и МАДОУ).
 - лица, приглашенные на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 6.2. Каждый член Педагогического Совета имеет право:
- потребовать обсуждения Педагогическим Советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МАДОУ, 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.
- 6.3. Педагогический Совет не вправе вмешиваться в исполнительно – распорядительную деятельность заведующего МАДОУ.
- 6.4. Педагогический Совет ответственен за:
- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - выполнение плана работы;
 - соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;
 - утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
 - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

VII. Организация деятельности Педагогического Совета

- 7.1. Педагогический Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на три учебных года. Председатель и секретарь Педагогического Совета работают на общественных началах.
- 7.2. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МАДОУ.
- 7.3. Председатель Педагогического Совета:
- организует деятельность Педагогического Совета;
 - информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
 - определяет повестку дня Педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета.

- 7.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МАДОУ.
- 7.5. Заседания Педагогического совета созываются как правило один раз в полугодие в соответствии с годовым планом работы МАДОУ.
- 7.6. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов.
- 7.7. Решение Педагогического Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос) членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.
- 7.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического Совета лежит на заведующем МАДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического Совета.
- 7.9. Заведующий МАДОУ, в случае несогласия с решением Педагогического Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

VIII. Взаимосвязи Педагогического Совета с другими органами самоуправления

- 8.1. Педагогический Совет организует взаимодействие с Общим собранием работников МАДОУ, Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Советом родителей:
 - через участие представителей Педагогического Совета в заседании Общего собрания работников МАДОУ, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Совета родителей;
 - представление на ознакомление Общему собранию работников МАДОУ, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Совету родителей материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников МАДОУ, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Совета родителей.

IX. Делопроизводство Педагогического Совета

- 9.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом.
- 9.2. В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, вынесенных на Педагогический Совет;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета и приглашенных лиц;
 - решение.
- 9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.
- 9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 9.5. Книга протоколов Педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

- 9.6. Протокол Педагогического Совета может быть оформлен в печатном виде. Каждый протокол должен быть постранично пронумерован, прошит, скреплен подписью и печатью заведующего.
- 9.7. Прошитые протоколы Педагогического Совета подшиваются в соответствующую паку. По итогам учебного года все брошюруются в дело (не более 250 листов) в соответствии с правилами делопроизводства и хранятся в МАДОУ в соответствии со сроками хранения.
- 9.8. Книга протоколов и/или папка протоколов Педагогического Совета входит в номенклатуру дел, хранится в делах МАДОУ в соответствии со сроками хранения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 9.9. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического Совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического Совета и/или оформляются приложением и подшиваются к протоколу.

