Принято:
Совстом МАДОУ №315
Протокол №1
От 28.08. 2013г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ№315
_____ И.В.Никифорова

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом Совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка – детского сада первой категории №315
города Ростова-на-Дону

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада первой категории №315города Ростова-на-Дону (далее МАДОУ).

1.2. Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МАДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионализма педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник МАДОУ 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 МАДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МАДОУ.

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. Основные задачи Педагогического Совета

2.1. Главными задачами Педагогического Совета МАДОУ являются:
- реализация государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МАДОУ;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников детского сада.

3. Функции Педагогического Совета

3.1. Педагогический Совет МАДОУ:
- обсуждает Устав и другие локальные акты МАДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности МБАОУ;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе МАДОУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана МАДОУ;
- обсуждает вопросы планирования педагогической деятельности МАДОУ;
- организует внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников МАДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
-заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МАДОУ;
- заслушивает информацию, отчеты воспитателей и медицинской сестры о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению - заслушивает доклады, информацию о соблюдении санитарно-гигиенического режима МАДОУ, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждаст характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МАДОУ.

4. Права Педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет имеет право:
- участвовать в управлении МАДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического Совета имеет право:
- потребовать обсуждения 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.

5. Организация управления Педагогическим Советом

5.1. В состав Педагогического Совета входят завсдующий, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание Совета приглашаются медицинский работник, родители, сотрудники МАДОУ, представители Учредителя.

3.1. Педагогический Совет МАДОУ:
- обсуждает Устав и другие локальные акты МАДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности МБАОУ;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе МАДОУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана МАДОУ;
- обсуждает вопросы планирования педагогической деятельности МАДОУ;
- организует внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников МАДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
-заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МАДОУ;
- заслушивает информацию, отчеты воспитателей и медицинской сестры о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению - заслушивает доклады, информацию о соблюдении санитарно-гигиенического режима МАДОУ, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждаст характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МАДОУ.

4. Права Педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет имеет право:
- участвовать в управлении МАДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического Совета имеет право:
- потребовать обсуждения 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.

5. Организация управления Педагогическим Советом

5.1. В состав Педагогического Совета входят завсдующий, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание Совета приглашаются медицинский работник, родители, сотрудники МАДОУ, представители Учредителя.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Приглашенные на заседания лица, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

5.4. Председатель Педагогического Совета:
- организует деятельность Педагогического Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 20 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня Педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

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

5.6. Заседания Педагогического Совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы детского сад.

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 большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

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

5.10. Педагогический Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МАДОУ – Общим собранием трудового коллектива, Родительским комитетом, Управляющим Советом:
- через участие представителей Педагогического Совета в заседании Общего собрания, Управляющего Совета, Родительского комитета;
- представление на ознакомление вышеперечисленным органам самоуправления Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего Собрания, Управляющего Совета, Родительского комитета МАДОУ.

6. Ответственность Педагогического Совета

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

6.2. Педагогический Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Педагогического Совета

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Приглашенные на заседания лица, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

5.4. Председатель Педагогического Совета:
- организует деятельность Педагогического Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 20 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня Педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

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

5.6. Заседания Педагогического Совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы детского сад.

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 большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

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

5.10. Педагогический Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МАДОУ – Общим собранием трудового коллектива, Родительским комитетом, Управляющим Советом:
- через участие представителей Педагогического Совета в заседании Общего собрания, Управляющего Совета, Родительского комитета;
- представление на ознакомление вышеперечисленным органам самоуправления Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего Собрания, Управляющего Совета, Родительского комитета МАДОУ.

6. Ответственность Педагогического Совета

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

6.2. Педагогический Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Педагогического Совета

7.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Педагогического Совета хранятся в делах МАДОУ (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя).

7.7. 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.

7.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Педагогического Совета хранятся в делах МАДОУ (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя).

7.7. 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.