

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 2 от 18 ноября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 69 от 18.11.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 4»

г. Кириши
Ленинградская область
2015 г.

I. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете МАДОУ «Детский сад № 4» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ (далее – Положение).

1.2. Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» Киришского муниципального района Ленинградской области - Педагогического совета (далее - Педсовет).

1.3. Педсовет функционирует в целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении образовательной организацией.

1.4. Положение определяет порядок формирования и состав педсовета, его полномочия и регламент деятельности.

1.5. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в сфере образования;
- соблюдение прав участников образовательного процесса в образовательной организации;
- соблюдение законодательства в сфере образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование качества образовательного процесса.

1.6. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений дошкольной образовательной организации и вводятся в действие приказом руководителя.

II. Порядок формирования и состав педагогического совета

2.1. Состав педагогического совета МАДОУ «Детский сад № 4» формируется на день проведения первого заседания педсовета дошкольной образовательной организации в начале нового учебного года.

2.2. В состав педагогического совета дошкольной образовательной организации входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. В Педагогический совет также входят заведующий Учреждением и его заместитель.

2.3. В работе педагогического совета дошкольной образовательной организации могут принимать участие приглашенные лица из числа работников Учреждения, членов наблюдательного совета Учреждения, родителей, представителя учредителя, иных организаций, если их присутствие определяется повесткой дня или регламентом деятельности педсовета.

2.4. Полномочия членов педсовета реализуются в течение учебного года.

III. Полномочия педагогического совета

3.1 Полномочия педагогического совета определяются Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, закреплены в Уставе МАДОУ «Детский сад № 4» и в настоящем Положении.

3.2. Педагогический совет дошкольной образовательной организации осуществляет следующие полномочия:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- принимает основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования, выбирает образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Учреждении;
- рассматривает проект годового плана работы Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и рассматривает результаты образовательной деятельности педагогов и Учреждения в целом;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает и утверждает авторские педагогические разработки, планы кружковой и студийной работы, тематические планы работы с детьми;
- рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы образовательной программы дошкольного образования в Учреждении.
- создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям образовательной деятельности, творческие группы для решения локальных педагогических задач и устанавливает их полномочия по согласованию с заведующим дошкольной образовательной организацией.

IV. Регламент работы педсовета.

- 4.1. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует более половины его состава. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Педагогического совета Учреждения. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.
- 4.1. Заседания Педагогического совета проводятся не менее 4 раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета. Право созыва внеочередного заседания педсовета принадлежит председателю или заведующему образовательной организации.
- 4.2. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на учебный год.
- 4.3. Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет следующие функции:
- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
 - информирует членов Педагогического совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
 - определяет повестку заседания Педагогического совета Учреждения;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета Учреждения.
- 4.4. Педагогический совет Учреждения работает по годовому плану воспитательно-образовательной работы Учреждения, который принимается решением педагогического совета в начале учебного года.
- 4.4. Перед началом заседания секретарь педсовета фиксирует явку членов педсовета.
- 4.5. Заседания педсовета ведет председатель. Секретарь ведет протокол заседания педсовета.
- 4.6. При утверждении повестки заседания педсовета члены педагогического совета вправе внести дополнения, уточнения, предложить для включения в повестку свой вопрос.
- 4.7. Решения педсовета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены педсовета, включая председателя педсовета, имеют при

голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель педсовета.

4.8. Руководитель дошкольной образовательной организации вправе отклонить решение педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и (или) принято с нарушением настоящего Положения.

4.9. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.9. Решения педсовета вступают в законную силу после их утверждения приказом заведующего дошкольной образовательной организации.

4.10. Решения педсовета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, опубликованы на сайте и на информационном стенде Учреждения.

4.11. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений педагогического совета сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

V. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом под соответствующим порядковым номером. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.2. В протоколе фиксируется количество членов педсовета, количество присутствовавших на заседании, дата проведения педсовета, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Решения принимаются по каждому обсуждаемому вопросу, внесенному в повестку заседания. Указываются результаты голосования. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.3. Протоколы заседания педсовета оформляются в течение трех рабочих дней после его проведения. Протоколы оформляются в печатном виде.

5.4. Протоколы за весь период учебного года сшиваются в хронологическом порядке в одно дело согласно номенклатуре дел дошкольной образовательной организации и хранятся в архиве дошкольной образовательной организации в течение срока согласно номенклатуре дел. Сшитое дело скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольной образовательной организации с указанием общего числа страниц в деле.

5.6. Протоколы заседаний педсовета хранятся в методическом кабинете.

Пропиновано, пронумеровано и скреплено
печатью (4 лет) листа (ов)
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 1»

И.В. Гужикова

И.В. Гужикова

