

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Радуга» №5»
Камышловского городского округа**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 03 от 29.08.2017г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 01.09.2017г. № 86/1-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Камышлов

2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Педагогического совета, являющегося постоянно действующим коллегиальным органом управления Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» №5» Камышловского городского округа (далее ДОУ).

1.2. Педагогический совет Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» №5» Камышловского городского округа является коллегиальным органом управления ДОУ.

1.3. Педагогический совет ДОУ создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников ДОУ, действует на постоянной основе.

1.4. Педагогический совет ДОУ действует на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., других нормативных правовых актов об образовании, Устава ДОУ, настоящего Положения.

1.5. В состав Педагогического совета ДОУ входят: заведующий, его заместитель, воспитатели и другие педагогические работники (включая совместителей).

1.6. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Педагогического совета ДОУ могут входить представители учредителя, общественных организаций, родителей (законных представителей). Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета ДОУ в зависимости от повестки дня заседания.

1.7. Принятые Педагогическим советом ДОУ решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие действующему законодательству реализуются приказами заведующего ДОУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

2. Задачи Педагогического совета ДОУ

2.1. Главными задачами Педагогического совета ДОУ являются:

- 1) определение основных направлений образовательной деятельности;
- 2) разработка программы развития, образовательной программы ДОУ;
- 3) разработка локальных актов ДОУ, регламентирующих образовательную деятельность;
- 4) внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- 5) повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

б) решение вопросов об организации воспитательно-образовательного процесса с детьми.

3. Компетенция педагогического совета ДОУ

К компетенции Педагогического совета ДОУ относятся:

- 1) принятие локальных нормативных актов Учреждения, относящихся к организации образовательной деятельности, образовательных программ Учреждения, планов работы Учреждения;
- 2) обсуждение концепции развития Учреждения;
- 3) принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности ДОУ, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего.

4. Права Педагогического совета ДОУ

4.1. Педагогический совет ДОУ имеет право:

-создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

-принимать решения об изменении общеобразовательных программ дошкольного образования (отдельных разделов, тем, модулей), об изменении сроков реализации данных программ, об изучении дополнительных разделов из других общеобразовательных программ дошкольного образования;

-принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

-принимать, утверждать Положения (локальные нормативные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

4.2. Каждый член Педагогического совета ДОУ имеет право вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.

5. Организация деятельности Педагогического совета ДОУ

5.1 Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 3-х раз в год. План работы Педагогического совета является основной и неотъемлемой частью плана работы Учреждения.

5.2. Заседание Педагогического совета ведет председатель Педагогического совета. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

5.3. Председатель Педагогического совета ДОУ:

- организует его деятельность;
- регистрирует поступающие заявления, обращения и другие материалы;

- определяет повестку дня Педагогического совета;

5.4. Педагогический совет ДОО избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

5.5. Секретарь Педагогического совета ДОО:

- ведет соответствующую документацию, книгу протоколов заседаний;

- собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня Педагогического совета.

5.6. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 численного состава Педагогического совета ДОО и за него проголосовало более половины присутствующих (50% +1 голос).

5.7. Каждый член Педагогического совета ДОО обязан посещать все заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5.8. Процедура голосования определяется Педагогическим советом ДОО. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Педагогического совета ДОО.

5.9. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

5.10. Все решения Педагогического совета ДОО своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5.11. Организацию выполнения решений Педагогического совета ДОО осуществляет заведующий ДОО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета ДОО на последующих его заседаниях.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета ДОО оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета ДОО. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.2. Книга протоколов Педагогического совета ДОО нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего и печатью.

7.3. Книга протоколов Педагогического совета ДОО входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в ДОО.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждением.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

8.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на 5 листах

Заведующий МАДОУ «Детский сад «Радуга» № 5»

С.Н. Авдюкова

