ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол от 26.11.2015 № 2

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 42
_____ Н. В. Сергеева
Приказ от 27.11.2015 г. № 71

Положение о педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 «Берёзка» г. Белгорода

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 «Берёзка» г. Белгорода (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее – педагогический совет) – коллегиальный орган управления, действующий бессрочно в целях организации и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

В состав педагогического совета входят педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

В работе педагогического совета могут участвовать:

- представители Учредителя;
- работники Учреждения, не являющиеся членами педагогического совета;
- члены совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых с Учреждением;
- другие приглашенные лица.

Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим персоналом Учреждения и принимаются на педагогическом совете.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета. .

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания деятельности по образовательным программам дошкольного образования, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Компетенция педагогического совета:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- принятие годового плана работы Учреждения;

- принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- определение учебных пособий, материалов и иных компонентов образовательных программ дошкольного образования;
- рассмотрение вопросов об аттестации педагогических работников;
- решение вопросов о дополнительном профессиональном образовании по профилю педагогической деятельности;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- обсуждение вопросов, связанных с научной, творческой, исследовательской деятельностью педагогов, разработкой и внедрением инноваций;
- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования.

3. Права и ответственность педагогического совета.

3.1. Педагогический совет имеет право:
- создавать временные творческие объединения (группы) 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 локальные нормативные акты с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

3.2. Педагогический совет ответственен за:
- выполнение плана деятельности Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- принятые образовательные программы дошкольного образования;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета.

4.1. Возглавляет педагогический совет председатель.

Председатель педагогического совета:
- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней, исключая экстренные заседания;
- ведет заседание педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.2. Председатель и секретарь педагогического совета избираются из числа членов педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов в начале каждого учебного года.

4.3. Секретарь педагогического совета регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы, ведет протоколы заседаний педагогического совета.

4.4. Заседания педагогического совета Учреждения проводятся не реже четырех раз в год.

4.5. Внеочередные заседания педагогического совета могут быть проведены по инициативе заведующего, по мере надобности или по требованию не менее 1/3 его состава педагогических работников.

4.6. Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствующих открытым путем голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения. Решения педагогического совета предоставляются на рассмотрение заведующему Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению.

5. Документация педагогического совета.

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении и передаются по акту.

5.4. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.