

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад № 43 «Академия детства» комбинированного вида»**
Адрес: Московская область, г. Королёв, ул. М. Цветаевой, д. 10

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 43»
Протокол № 1 от 23.10.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 43»

О.И. Пономарева

23 октября 2015 г.



**Положение
о Педагогическом совете**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад № 43 «Академия детства» комбинированного вида»**

1. Общие положения
2. Компетенция Педагогического совета
3. Права и ответственность Педагогического совета
4. Организация деятельности Педагогического совета
5. Документация Педагогического совета

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад № 43 «Академия детства» комбинированного вида» (далее по тексту - ДОУ) для рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта.

1.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники ДОУ. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

1.3. Педагогический совет действует на основании действующего Закона Российской Федерации «Об образовании», других нормативных правовых актов об образовании, Устава ДОУ, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству и Уставу ДОУ носят обязательный характер для всех работников ДОУ.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. Компетенция Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- разрабатывает и принимает образовательную программу ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта, инновационных образовательных технологий;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг, предоставляемых ДОУ;
- заслушивает отчёты заведующего ДОУ, его заместителей о деятельности ДОУ;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников ДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке санитарно-гигиенического режима ДОУ, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДОУ.

К компетенции Педагогического совета могут быть отнесены и иные вопросы в соответствии с законодательством, решениями Учредителя или Уставом ДОУ.

2.2. Заведующий ДОУ вправе вынести на обсуждение Педагогического совета любые вопросы деятельности ДОУ.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета ДОО могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования, родители воспитанников и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

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

4.2. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом работы ДОО.

4.3. Педагогический совет собирается не реже 4-х раз в год.

4.4. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на нём присутствуют более 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов, присутствующих на заседании.

4.5. Работу Педагогического совета организует его Председатель, который:

- не позднее, чем за 3 дня информирует его членов о дате, времени и месте проведения заседания, а также о повестке дня;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления и иные обращения;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

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

4.7. Заведующий ДОО в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДОО, который в

трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1 Ход Педагогических советов и решения оформляются секретарём в форме протоколов.

5.2 Протоколы оформляются в печатном виде, подписываются председателем и секретарём Педагогического совета, нумеруются, сшиваются, скрепляются печатью и, подписью заведующего.

5.3 Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.4 Протоколы регистрируются в журнале регистрации Педагогических советов.

5.5 Книга протоколов заседаний Педагогического совета ДОО входит в его номенклатуру дел, хранится в ДОО постоянно и передаётся по акту.