

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 482 г. Челябинска»**
454003, Челябинск, Чичерина 40Б тел.795-73-83,795-61-60
ИНН 7447033584 КПП 744701001
ОГРН 1027402335047

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 3 от 11.02. 20 г.



Утверждено
Заведующий МАДОУ ДС № 482
С.В. Алябушева
Приказ № 15/1 от 12.02. 20 16 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МАДОУ «Детский сад № 482 г. Челябинска»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МАДОУ.

1.2. Педагогический совет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения, далее (МАДОУ), является постоянно действующим коллегиальным органом управления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Членами педагогического совета являются: заведующий МАДОУ (Председатель педагогического совета), заместитель заведующего по УВР, все педагогические работники, занятые в образовательной деятельности, с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора.

1.4. Педагогический совет МАДОУ действует на основании Закона РФ «Об образовании» и других нормативно-правовых документов об образовании, Устава МАДОУ, настоящего Положения.

1.5. Решения принятые Педагогическим советом, и не противоречащие законодательству РФ, Уставу учреждения, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

2. Основные задачи Педагогического совета.

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализации государственной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- внедрение в практику работы МАДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развития творческой активности педагогических работников МАДОУ;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- ориентация деятельности педагогического коллектива МАДОУ на совершенствования образовательного процесса;
- определение стратегии развития МАДОУ;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Организация деятельности Педагогического совета.

3.1. Деятельность педагогического совета основывается на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов коллектива.

3.2. Педагогический совет МАДОУ избирает из своего состава секретаря. Секретарь работает на общественных началах.

3.3. Педагогический совет работает по плану, который является составной частью годового плана работы МАДОУ.

3.4. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал, в соответствии с годовым планом работы МАДОУ, в случае необходимости могут быть созданы внеочередные заседания.

3.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

3.6. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания, активно участвовать в подготовке и работе совета, своевременно выполнять принятые решения.

3.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий МАДОУ и ответственные лица, указанные в решении. О результатах этой работы сообщается членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.8. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и являются обязательными для всех членов коллектива. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.9. На заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

4. Компетенция Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для работы в МАДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МАДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, и внедрение педагогического опыта;
- принимает решения о награждении педагогов;
- обсуждает и утверждает планы работы МАДОУ;
- заслушивает отчеты заведующего и педагогических работников о создании условий для реализации образовательных программ;
- рассматривает вопросы организации о проведении учебных занятий с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам;
- принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем).

5. Права и ответственность Педагогического совета.

5.1. Педагогический совет МАДОУ имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать и утверждать отдельные Положения (локальные акты), касающиеся организации образовательного процесса;
- принимать решение о создании условий для реализации образовательных программ.

5.2. Педагогический совет МАДОУ ответственен за:

- выполнение в неполном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- принятие конкретных решений по каждому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Делопроизводство Педагогического совета.

6.1. Заседания Педагогического совета МАДОУ оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения педсовета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- повестка дня,

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет,
- предложения и замечания членов педсовета;
- решения.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета МАДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту при смене руководителя.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.