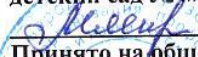


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №4»



Н.А. Мясникова

Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол №4 от 01.09.2015г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МАДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад №4»



М.И. Коновалова

Приказ №165а от 01.09.2015



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
городского округа Саранск
«Центр развития ребенка – детский сад №4»**

1. Общие положения
2. Задачи и содержание работы Педагогического совета
3. Права и ответственность Педагогического совета
5. Организация деятельности Педагогического совета
6. Документация Педагогического совета

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Учреждения осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения.

1.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, старшая медицинская сестра. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать представители Учредителя с правом решающего голоса, родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012г.»; других нормативных правовых актов об образовании, устава учреждения, настоящего Положения.

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 учреждения на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
разработка содержания работы учреждения;
внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

2.2.1. определяет направление образовательной, коррекционно-педагогической деятельности Учреждения;

2.2.2. отбирает и утверждает образовательные, коррекционные программы для использования в Учреждении, учебные планы;

2.2.3. обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного, коррекционного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;

- 2.2.4. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 2.2.5. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 2.2.6. заслушивает отчеты старшей медицинской сестры об эффективности лечебно-профилактической и оздоровительной работы;
- 2.2.7. заслушивает отчеты старшего воспитателя о создании научно-методических условий для реализации образовательных, коррекционных программ;
- 2.2.8. утверждает кандидатуру педагогических работников на предоставление различного рода поощрений, наградам, представления педагогических работников, подавших заявления на аттестацию;
- 2.2.9. принимает Программу развития Учреждения Годовой план Учреждения, целевую программу «Здоровье», Положение «О смотрах-конкурсах», Положение «О психолого-медико-педагогическом консилиуме Учреждения», решения Педагогического совета Учреждения;
- 2.2.10. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно - образовательной деятельности учреждения.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. 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 членов председателя и секретаря сроком на один год.

Председатель Педагогического совета Учреждения:

- 4.1.1. организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- 4.1.2. информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;
- 4.1.3. определяет повестку заседаний педагогического совета Учреждения;

4.1.4. контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы учреждения.

4.3. Педагогический совет Учреждения решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы учреждения.

4.4. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ его состава. Решения Педагогического совета Учреждения считаются принятыми, если на них проголосовало более 50% присутствующих. Решение, принятое Педагогическим советом в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу, является обязательным к исполнению педагогическими и медицинскими работниками Учреждения.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов. Председатель Педагогического совета избирается из членов Педагогического совета сроком на один год. Председатель Педагогического совета Учреждения:

- 1) организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- 2) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;
- 3) определяет повестку заседаний педагогического совета Учреждения;
- 4) контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения.