

ПРИНЯТО
Управляющим Советом
МАДОУ «Детский сад №51»
г.Стерлитамак РБ
Протокол от «03» 02 2016 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МАДОУ «Детский сад №51»
г.Стерлитамак РБ
от «03» 02 2016 № 72-б



ПОЛОЖЕНИЕ
о ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №51»
городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад №51»
г.Стерлитамак РБ
Протокол от «02» 02 2016 № 3

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о Педагогическом совете (далее – Педагогический совет) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №51» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, Уставом Учреждения.
- 1.3. **Педагогический совет** является коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессиональной компетентности педагогических работников.
- 1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.5. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.6. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

- 2.1 Реализация государственной политики в области образования.
- 2.2 Внедрение в практику работы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.
- 2.3 Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования.
- 2.4 Повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников.

3. Компетенция педагогического совета

- 3.1 Определяет направления образовательной деятельности Учреждения.
- 3.2 Обсуждает и принимает основную общеобразовательную программу Учреждения.
- 3.3 Рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса.
- 3.4 Обсуждает и принимает планы работы Учреждения.
- 3.5 Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, аттестации педагогических кадров.
- 3.6 Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

- 3.7 Создает творческие объединения педагогов, временные комиссии.
- 3.8 Рассматривает вопросы разработки, апробации и применения новых педагогических и воспитательных технологий, новых форм и методов обучения.
- 3.9 Согласовывает, принимает локальные акты, которые непосредственно регламентируют педагогическую деятельность.
- 3.10 Предлагает в состав Наблюдательного совета представителя общественности, имеющего заслуги и достижения в сфере образования.
- 3.11 Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования в Учреждении.
- 3.12 Заслушивает информацию о ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, оздоровительной работы.
- 3.13 Анализирует результаты внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении.
- 3.14 Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.
- 3.15 Иные функции, определяемые целями, задачами и содержанием уставной деятельности Учреждения.

4. Структура, порядок формирования, срок полномочий, порядок принятия решений

- 4.1 В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники.
- 4.2 При необходимости на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 4.3 Председателем педагогического совета является старший воспитатель, который осуществляет непосредственное руководство и управление Педагогическим советом.
- 4.4 На первом заседании Педагогического совета открытым голосованием избирается секретарь. Срок полномочий секретаря один год.
- 4.5 Председатель Педагогического совета:
 - организует деятельность педагогического совета;
 - информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
 - повестку дня педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений педагогического совета.
- 4.6 Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 4.7 Заседания Педагогического совета проводятся, не реже одного раза в квартал и по мере необходимости.

- 4.8 Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% педагогов.
- 4.9 Решение Педагогического совета считаются принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.
- 4.10 Председатель Педагогического совета докладывает на очередном заседании о выполнении решений предыдущего заседания.
- 4.11 Срок действий полномочий Педагогического совета – бессрочно.

5. Взаимодействие педагогического совета с другими органами управления

- 5.1 Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами управления учреждения – Управляющим Советом Учреждения, Советом Родителей.

6. Делопроизводство педагогического совета

- 6.1 Заседания педагогического совета оформляется протоколом.
- 6.2 В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов;
 - приглашённые (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - решения.
- 6.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 6.4 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5 Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.
- 6.6 Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).
- 6.7 Материалы педагогического совета группируются в отдельные папки с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.

Положение о Педагогическом
собрании

ПРОШНУРОВАНО
ПРОНУМЕРОВАНО 4 (четыре) ЛИСТОВ

Заведующий МАДОУ «Детский сад №51»

С.И. Симакова Н.И. Симакова

