

**Управление образования администрации города Хабаровска
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 143» г. Хабаровска**

ПРИКАЗ

от 05.02.2018 № 18А
г.Хабаровск

Об утверждении положений

На основании решения Педагогического совета № 3 от 05.02.2018

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №143» г. Хабаровска.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 143»



С.В. Локтионова

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №143» г. Хабаровска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 143» г. Хабаровска (далее – Учреждение) в соответствии с Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом в пределах его компетенции и не противоречащее действующему законодательству, Уставу Учреждения является обязательным.

1.5. Положение о педагогическом совете утверждается решением педагогического совета. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета Учреждения

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета Учреждения

3.1 Определяет стратегию и направленность образовательной деятельности ДОУ;

3.2 Принимает образовательную программу ДОУ, программное учебно–методическое обеспечение;

3.3 Обсуждает и принимает учебный план, годовой календарный учебный план ДОУ;

3.4 Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДОУ;

3.5 Рассматривает вопросы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров;

3.6 Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

3.7 Рассматривает вопросы организации предоставления платных образовательных услуг;

3.8 Решает другие вопросы образовательного процесса.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать решения об изменении образовательной программы Учреждения, об изменении сроков реализации данной программы, об изучении дополнительных образовательных программ дошкольного образования;

- принимать решение о проведении дополнительных образовательных услуг;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) в рамках своей компетенции.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося компетенции Педагогического совета Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Порядок работы Педагогического совета

5.1. Педагогический совет ДОО состоит из председателя, секретаря и членов педагогического совета, которыми являются все педагогические работники ДОО.

5.2. В состав педагогического совета с правом совещательного голоса входит заместитель заведующего по административно–хозяйственной работе.

5.3. Заведующий является председателем педагогического совета, в случае его отсутствия функции председателя педагогического совета выполняет исполняющий обязанности заведующего.

5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

- определение повестки дня Педагогического совета;
- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом педсовете большинством голосов)

5.6. Секретарь Педагогического совета ведет соответствующую документацию, протоколы заседаний, собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня педагогического совета.

5.7. Педагогический совет созывается не реже 4–х раз в год.

5.8. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов его состава. Члены педагогического совета активно участвуют в подготовке, обсуждении вопросов, включенных в повестку очередного заседания педагогического совета. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5.9. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 70% присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Педагогического совета.

5.10. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего Учреждением.

5.11. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятия и ответственных лиц за их выполнение.

5.10. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя;
- медицинский персонал;
- представители Родительского комитета групп;
- представители общественных организаций;
- другие работники Учреждения;
- родители (законные представители) воспитанников.

Все приглашенные имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы.
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, защиты прав детей.
- утверждение основной образовательной программы Учреждения.
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.