

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 180

620137, г. Екатеринбург, ул. Учителей, 24 а

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ –
детский сад № 180
Е.Ф. Чунтонова
Приказ № 89 - ОД
«01» апреля 2013 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 4
«28» марта 2013 года

Екатеринбург, 2013

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 180 в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МАДОУ.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий орган самоуправления воспитательно-образовательным процессом инновационной деятельностью МАДОУ.

1.3. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего МАДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МАДОУ;
- внедрение в практику работы МАДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МАДОУ.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Компетенция Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности МАДОУ;
- принимает программы воспитания и обучения детей в МАДОУ;
- принимает Образовательную программу МАДОУ, Программу развития МАДОУ;
- рассматривает и принимает направления образовательной и воспитательной работы с детьми в различных группах, а также все направления деятельности по содержанию, методам и формам воспитательно-образовательного процесса;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- разрабатывает типовой проект договора между родителями (законными

- представителями) и МАДОУ;
- ведет протоколы своих заседаний;
 - разрабатывает и принимает локальные акты МАДОУ;
 - решает другие вопросы, не отнесенные Уставом и локальными актами к компетенции иных органов управления.

4. Организация управления Педагогическим советом

4.1. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год.

4.2. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся по годовому плану работы МАДОУ.

4.4. Заседания Педагогического совета МАДОУ правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.5. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, и является обязательным. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.6. Решения Педагогического совета выполняются всеми педагогами. Результаты выполнения решения Педагогического совета оглашаются на следующем заседании.

4.7. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги МАДОУ.

4.8. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Обоснованность их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.9. Педагогический совет работает по годовому плану МАДОУ.

5. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МАДОУ с Общим собранием трудового коллектива, Родительским комитетом МАДОУ.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и компетенций.

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания, порядковый номер заседания;
- председатель, секретарь (ФИО);
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета (ФИО присутствующих сотрудников МАДОУ, должности и фамилии);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах МАДОУ и передается по акту (при смене руководителя, сдаче в архив).

7.7. Материалы Педагогических советов, хранения, в информационно-методическом кабинете.