

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 12.01.2015 № 1-од «Об утверждении
локальных нормативных актов муниципального
автономного дошкольного образовательного
учреждения «Синеглазка» муниципального
образования город Ноябрьск

Принято на общем собрании
работников протокол №2
от 24.12.2014 г.

**Положение о Педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Синеглазка»
муниципального образования город Ноябрьск**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации деятельности Педагогического совета муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (далее - Положение) определяет порядок создания и функционирования деятельности Педагогического совета.

1.2. Педагогический совет - коллегиальный орган управления МАДОУ «Синеглазка», объединяющий педагогических работников, созданный в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.

1.3 Структуру Педагогического совета формируют все педагогические работники МАДОУ «Синеглазка».

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск», утверждённым Постановлением Главы Администрации города Ноябрьск от 12.12.2014г. № П – 1309 «Об утверждении устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск»; настоящим Положением и иными локальными актами МАДОУ «Синеглазка».

1.5. Срок полномочий Педагогического совета - постоянно действующий.

II. Компетенция Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относится:

2.1.1. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения;

2.1.2. внесение заведующему МАДОУ «Синеглазка» предложений в части определения планирования его образовательной деятельности;

2.1.3. введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

2.1.4. рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на действия (бездействия) педагогического, административного и технического персонала МАДОУ «Синеглазка»;

2.1.5. рассмотрение результатов функционирования и развития деятельности МАДОУ «Синеглазка», а также проекта отчета о результатах самообследования;

- 2.1.6. рассмотрение результатов внутренней системы оценки качества образования;
- 2.1.7. рассмотрение содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 2.1.8. рассмотрение образовательных программ, а также изменений и дополнений к ним;
- 2.1.9. рассмотрение и учет мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления МАДОУ «Синеглазка» при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

III. Задачи Педагогического совета

- 3.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.
- 3.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива МАДОУ «Синеглазка» на совершенствование образовательного процесса.
- 3.3. Разработка содержания работы по общей методической теме.
- 3.4. Внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

IV. Функции педагогического совета

- 4.1. Определяет приоритетное направление образовательной деятельности МАДОУ «Синеглазка».
- 4.2. Обсуждает и принимает планы работы МАДОУ «Синеглазка» (годовой, план летне-оздоровительной компании, план преемственности, перспективные планы воспитательно-образовательной деятельности, форму календарного планирования, документацию педагогов, основную документацию группы, планы творческих групп, кружков, и др.).
- 4.3. Принимает локальные нормативные акты с компетенцией, относящейся к образовательному процессу.
- 4.4. Заслушивает отчеты о работе творческих групп, отчеты по самообразованию педагогов.
- 4.5. Заслушивает анализ воспитательно-образовательной деятельности за год (в том числе плана преемственности и летне-оздоровительной компании), отчеты о работе отдельных педагогов.
- 4.6. Заслушивает отчеты об охране труда, здоровья и жизни воспитанников.
- 4.7. Определяет цели и задачи на учебный год.
- 4.8. Разрабатывает предложения по воспитательно-образовательной деятельности.
- 4.9. Информировать педагогов о достижениях педагогической науки и передового педагогического опыта в области дошкольного воспитания, передовых технологиях.
- 4.10. Отбирает и принимает образовательные программы для использования в МАДОУ «Синеглазка».
- 4.11. Обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса.
- 4.12. Отбирает, обсуждает и принимает диагностический материал (протоколы, методiku, уровни) для определения уровней:
 - усвоения программ;
 - федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;
 - развития детей.
- 4.13. Анализирует состояние программно-методической и воспитательно-образовательной деятельности МАДОУ «Синеглазка».
- 4.14. Анализирует качество инновационной деятельности педагогического коллектива.
- 4.15. Конкретизирует задачи и цели инновационного процесса.
- 4.16. Направляет педагогический коллектив на внедрение и использование новых форм работы с родителями (законными представителями).
- 4.17. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров; организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта.
- 4.18. Организует открытые просмотры.
- 4.19. Рассматривает вопросы организации дополнительных (в том числе платных) услуг ро-

дителям (законным представителям).

4.20. Решает вопросы о переводе педагогов на самоконтроль.

4.21. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

4.22. Способствует реализации принципов содержания непрерывного образования между МАДОУ «Синеглазка» и МОУ СОШ.

4.23. Обсуждает и решает вопросы о создании условий для психофизического развития детей.

4.24. Выносит решения о поощрениях и наградах.

4.25. Подготавливает материалы о деятельности МАДОУ «Синеглазка» в СМИ.

4.26. Создает творческие группы.

V. Председатель Педагогического совета

5.1. Председателем Педагогического совета является Заведующий.

5.2. Председатель Педагогического совета МАДОУ «Синеглазка»:

5.2.1. организует деятельность Педагогического совета;

5.2.2. информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;

5.2.3. организует регистрацию поступающих в адрес Педагогического совета заявлений и обращений педагогических работников, иных материалов;

5.2.4. определяет повестку заседания Педагогического совета;

5.2.5. контролирует выполнение решений Педагогического совета.

IV. Порядок проведения Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы МАДОУ «Синеглазка», но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.2. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.3. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на нем присутствуют не менее половины педагогических работников.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих) и оформляются протоколом.

4.5. Председатель Педагогического совета обладает правом решающего голоса.

4.6. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

4.7. Решения Педагогического совета являются обязательными, исполнение решений организуется Заведующим.

V. Ответственность

5.1 Педагогический совет несет ответственность за:

5.1.1. выполнение годового плана работы МАДОУ «Синеглазка»;

5.1.2. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в сфере образования, о защите прав детства;

5.1.3. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

VI. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

6.2.1. дата проведения;

а) количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;

б) приглашенные (Ф.И.О., должность);

в) повестка дня;

г) ход обсуждения вопросов;

- д) предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- е) решение.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. В течение учебного года протоколы ведутся в электронном виде.
- 6.6. В конце учебного года протоколы Педагогического совета прошиваются, нумеруются, скрепляются печатью.

VII. Сроки действия Положения

7.1. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения о Педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования города Ноябрьск.

Мотивированное мнение первичной профсоюзной организации
от 25.12.2014г. протокол № 25