

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 449
Ленинского района гор. Екатеринбурга
620144, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 114 – а
Тел./факс: (343) 257 35 27
detsad449@mail.ru, detsad449.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ - детский сад № 449
Протокол № 4
от «29» февраля 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ –
детский сад № 449
О.Н. Карпей
Приказ от «29» февраля 2016 г. № 16



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

Муниципального автономного дошкольного

образовательного учреждения –

детского сада № 449

Екатеринбург
2016

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада №449 (далее – МАДОУ) в соответствии с Законом РФ 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ и другими нормативными локальными актами.

1.2. Руководство воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью МАДОУ осуществляет Педагогический совет, который является постоянно действующим органом самоуправления МАДОУ.

1.3 Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете МАДОУ.

1.4. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно – распорядительную деятельность заведующего МАДОУ.

1.5. В состав Педагогического совета входят: заведующий, его заместитель по ВМР, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному договору).

1.6.. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МАДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МАДОУ.

II. Основные задачи Педагогического совета:

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;

- определение направлений образовательной деятельности, разработка Основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП-ОП ДО), программы развития МАДОУ;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МАДОУ.

III. Компетенция Педагогического совета:

3.1. Определение направления образовательной деятельности МАДОУ;

3.2. Принятие ООП-ОП ДО и Программы развития;

3.3. Рассмотрение и принятие направлений образовательной и воспитательной работы с детьми в различных группах, а также все направления деятельности по содержанию, методам и формам воспитательно-образовательного процесса;

3.4. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

3.5. Разработка типового проекта договора между родителями и МАДОУ;

3.6. Разработка и принятие локальных актов МАДОУ;

3.7. Решение других вопросов, не отнесенные Уставом и локальными актами к компетенции иных органов управления.

IV. Организация управления Педагогическим советом

4.1 Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на три года, полномочия которых определяется Положением о Педагогическом совете.

4.2. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 20 дней его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня для Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МАДОУ.

4.4. Заседания Педагогического совета созываются от двух до четырёх раз в год в соответствии с годовым планом МАДОУ.

4.5. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.6. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем МАДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на Педагогическом совете, на следующем заседании.

4.7. Заведующий МАДОУ, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3х-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

V. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МАДОУ - Общим собранием работников, Совета родителей:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников, Совета родителей МАДОУ;
- представление на ознакомление Общему собранию работников и Совету родителей МАДОУ материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Совета родителей МАДОУ.

VI. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за несоответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

VII. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Ход и решения педагогических советов оформляются протоколами.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня

- ход обсуждения вопросов
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

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. Протоколы хранятся в МАДОУ постоянно.

VIII. Заключительные Положения

8.1 Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МАДОУ.

8.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Составители: заведующий МАДОУ - д/с № 449 – Карпей Ольга Николаевна
заместитель заведующего по ВМР – Гросс Татьяна Юрьевна

