

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАДОУ детский сад «Гармония»

 А.К. Вохмякова

Приказ от «07» 07 2016 г. № 196

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Педагогическом совете структурных подразделений
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения**

**Новоуральского городского округа –
детский сад комбинированного вида «Гармония»**

г. Новоуральск

2016 год

Общие положения

1.1. Педагогический совет - это постоянно действующий коллегиальный орган руководства всем воспитательно-образовательным процессом в обособленном структурном подразделении (далее – детский сад) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида «Гармония» (далее – Учреждение), который решает задачи Учреждения в целом и детского сада в частности.

1.2. Педагогический совет в своей работе руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- иными действующими нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня;
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением.

2. Задачи и компетенция Педагогического совета

2.1. Деятельность Педагогических советов регламентируется Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2.2. Главными задачами Педагогического совета являются:

- 1) объединение усилий педагогов для повышения качества образования, улучшения работы детского сада на основе достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 2) сплочение коллектива, разъяснение каждому его роли и места в структуре педагогического коллектива;
- 3) повышение профессионального мастерства воспитателей, развитие творческой активности каждого педагога;
- 4) согласование Образовательной программы обособленного структурного подразделения – детского сада.

2.3. К компетенции Педагогического совета относится:

- 1) разработка общей методической темы каждого структурного подразделения;

- 2) определение направления образовательной деятельности структурного подразделения;
- 3) разработка годового плана работы структурного подразделения;
- 4) разработка и принятие основной образовательной программы структурного подразделения;
- 5) отбор и утверждение образовательных программ для использования в работе структурного подразделения;
- 6) обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в структурном подразделении;
- 7) решение вопросов прохождения аттестации, повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- 8) выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- 9) обсуждение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- 10) ознакомление с отчетами заведующего структурным подразделением о создании условий по реализации образовательных программ и др.

3. Состав Педагогического совета, формы проведения заседаний

3.1. В состав Педагогического совета входят:

- заведующий структурным подразделением – детским садом,
- воспитатели структурного подразделения, в том числе старший, другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному договору), представители психолого-медико-педагогического сопровождения детского сада.

3.2. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены медицинский работник детского сада, родители (законные представители) воспитанников, представители школ, директор Учреждения, представители администрации Учреждения, представители Учредителя, представители предприятий и организаций, общеобразовательных организаций.

3.3. Председатель Педагогического совета избирается членами Педагогического совета из их числа простым большинством голосов сроком на 1 (один) год с 1 сентября текущего года.

3.4. Председатель Педагогического совета организует работу Педагогического совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.5. Заведующий структурным подразделением - детским садом не может быть избран Председателем педагогического совета.

3.6. Секретарь Педагогического совета избирается сроком на 1 год членами Педагогического совета большинством голосов от общего числа голосов членов Педагогического совета.

3.7. Секретарь Педагогического совета отвечает за подготовку Педагогического совета, ведение протокола заседаний.

3.8. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены медицинский работник детского сада, родители (законные представители) воспитанников, представители школ, директор Учреждения, представители администрации Учреждения, представители Учредителя, представители предприятий и организаций, общеобразовательных организаций.

3.9. Педагогический совет работает по плану, утверждаемому Педагогическим советом. Заседания Педагогического совета созываются не реже 1 раза в квартал, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.10. Заседания Педагогического совета считаются правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического совета принимаются простым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании по каждому из обсуждаемых вопросов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.11. Итогом работы любого Педагогического совета должно стать принятие решений по совершенствованию работы коллектива.

3.12. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

3.13. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет заведующий структурным подразделением, который привлекает к этой работе педагогический коллектив.

3.14. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

3.15. На очередных заседаниях Педагогического совета заведующий структурным подразделением докладывает о реализации принятых решений.

3.16. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы структурного подразделения.

3.17. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4. Делопроизводство Педагогического совета

4.1. Секретарь Педагогического совета ведет делопроизводство. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

4.2. Протоколы и решения Педагогического совета хранятся в номенклатуре дел детского сада, материалы к ним – в методическом кабинете структурного подразделения – детского сада.