Принято:
педагогическим советом
Протокол № 3 от 12.01.2021г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 4
г. Ставрополя
_____ Л.В.Коваленко

Приказ № 08-ОД от 13.01.2021г.

Коваленко Лариса Владимировна

Подписан: Коваленко Лариса Владимировна
DN: OU=Заведующий, O=МБДОУ д/с № 4 г. Ставрополя, CN=Коваленко Лариса Владимировна, E=dou_4@stavadm.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: г. Ставрополь
Дата: 2021.11.18 17:20:07+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании РФ», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

1.3. Каждый педагог, работающий в Учреждении, и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета Учреждения.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются на его заседании.

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

2.Функции Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится: разработка и утверждение документации по вопросам образовательной деятельности, образовательных программ;

-организация работы по повышению квалификации педагогических

работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

-изучение информации педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений различных форм собственности, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;

-определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;

-определение представителей в иные органы управления Учреждения;

-разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности, внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

-подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год; принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3. Организация работы Педагогического совета

3.1. На первом заседании Педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год. Председатель Педагогического совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Педагогического совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протоколов, подписывает решения, контролирует их исполнение. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия. Секретарь Педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета Учреждения. Педагогический совет Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.2. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего, заявлению членов Педагогического совета Учреждения, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава. Заседания Педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов.

3.3. Каждый член Педагогического совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании

членов Педагогического совета Учреждения (более половины). Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.4. Каждый член педагогического совета ДОУ обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнятьпринятые решения.

3.5. Конкретную дату, время и тематику заседания педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.6. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учреждения.

3.7. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4. Права Педагогического совета:

4.1. Педагогический совет имеет право участвовать в управлении Учреждением;

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

-потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося, педагогической деятельности 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. Ответственность педагогического совета

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

5.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОУ: Общим собранием работников и Советом родителей (законных представителей):

-представляет на ознакомление Общему собранию работников и Совету

родителей (законных представителей) материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;

-вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Совета родителей (законных представителей).

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

-дата проведения заседания;

-количество присутствующих, отсутствующих 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. Протоколы Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения постоянно.

7.7. Доклады, тексты выступлений, материалы о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «материал прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.