

Рассмотрено и одобрено:
На заседании педагогического совета
Муниципального бюджетного
Дошкольного образовательного
Учреждения детский сад «Солнышко»
Протокол № 1 от 14.01.2020 г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Солнышко»
Имахина М.А.



Положение О педагогическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

1.1 Педагогический совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» (далее по тексту Педагогический совет) создается и действует в качестве органа самоуправления.

1.2. Педагогический совет создается в целях обеспечения воспитанниками ДОУ качественного дошкольного образования, внедрения эффективных форм организации воспитательно-образовательного процесса, реализации содержания дошкольного образования, совершенствования методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса.

1.3 В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ. Возглавляет педагогический совет учреждения заведующая.

1.4 Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых документов об образовании, Устава ДОУ, настоящего Положения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1 Главными задачами Педагогического совета являются :

- реализация государственной политики по вопросам образования ;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми;
- повышение уровня учебно-воспитательной работы с детьми;
- повышение методического мастерства воспитателей, развитие

к творческой активности.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

-обсуждает и принимает инструкции, положения и другие нормативные документы по дошкольному воспитанию, планы работы дошкольного учреждения, меры по укреплению здоровья детей, передовой опыт воспитателей с целью внедрения его в практику работы и другие вопросы деятельности дошкольного учреждения;

- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания детей, сообщения о результатах проверок;

- принимает решения об использовании образовательных программ, изучение дополнительных разделов из других образовательных программ.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Члены Педагогического совета имеют право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций, с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в их компетенцию;

- в необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашённые на заседание совета, пользуются правом совещательного голоса;

- вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы дошкольного учреждения.

3.2. Члены педагогического совета несут ответственность за:

- выполнение плана работы ДООУ;

- соответствие принятых решений закону Российской Федерации «Об образовании», о защите прав детей;

- выполнение образовательных программ

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

- посещение заседаний совета.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Председателем Педагогического совета является заведующая ДООУ.

Председатель Педагогического совета организует:

- деятельность педагогического совета;

-информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

-определяет повестку дня педагогического совета;

-контролирует выполнение решений педагогического совета.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета, который работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОО.

4.3. Заседание Педагогического совета созывается, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы ДОО, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания, педагогический совет проводится в не рабочее время.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующая ДОО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях. Заведующая ДОО в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом уполномоченных учреждений, которые в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.6. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

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

4.8. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания. Информация также может находиться в информационном уголке педагога ДОО.

4.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета ДОО.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания педагогического совета ДОО оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета, нумеруются постранично, пронумеровываются, скрепляются подписью

заведующей и печатью образовательного учреждения. В журнале протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет.

5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.3. Протоколы педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входят в Номенклатуру дел, хранятся постоянно в учреждении и передаются по акту.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ
САД "СОЛНЫШКО"**

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "СОЛНЫШКО"
DN: INN=002347007609, SNILS=03805051815, OGRN=1022304518983,
STREET="ул.Краснодарская, 4", E=shtcolokt@rambler.ru, C=RU,
S=Краснодарский край, L=пос. Октябрьский Приморско-Ахтарского
района Краснодарского края, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "
СОЛНЫШКО""", G=Марина Александровна, SN=Симахина,
T=заведующий, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "
СОЛНЫШКО""",
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-06-16 10:05:38
Foxit Reader Версия: 9.7.2