

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24
623512, Свердловская область, Богдановичский район, село Ильинское, улица Рабочая, дом № 35
Телефон: 8(34376)3-83-24, e-mail: mkdou24@uobgd.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «04» мая 2017 год

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующей МКДОУ детский сад № 24
И.В. Полуяхтовой
Приказ № 24
от «04» мая 2017 год



СОГЛАСОВАНО:
Родительским комитетом
Протокол № 2
от «04» мая 2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 24

с. Ильинское
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 24 (далее – МКДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом МКДОУ.

1.2. Педагогический совет МКДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью ДОУ, объединяющим всех педагогических работников МКДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник МКДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу МКДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами МКДОУ.

1.5. С правом совещательного голоса, в случае необходимости, на заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители Родительского комитета, а также другие работники МКДОУ.

1.6. Срок данного Положения не ограничен, действует до замены новым.

2. Задачи и функции Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МКДОУ;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение направлений образовательной деятельности МКДОУ;

- отбор и утверждение образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе, в том числе основную общеобразовательную программу дошкольного образования, реализуемую МКДОУ;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников МКДОУ;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МКДОУ;

- утверждение плана работы МКДОУ на учебный год, учебного плана, расписание основной образовательной деятельности;

- выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;

- рассмотрение вопросов организации повышения квалификации и переподготовки кадров;

- утверждение характеристик педагогических работников, представленных на награждение;

- обсуждение итогов всех видов контроля (образовательная деятельность, охрана жизни и здоровья воспитанников и сотрудников);

- контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета;

- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования; 3

- решает другие вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МКДОУ;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании,
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового плана ДОУ.

4.4. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. В случае необходимости созываются внеочередные заседания.

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

4.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

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

5. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления: Общим собранием работников, Родительским комитетом через:

- представление на ознакомление материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников, Родительского комитета. 4

6. Делопроизводство Педагогического совета.

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет,
- предложения и замечания членов Педагогического совета.
- решение Педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Протоколы могут вестись в печатном варианте. Материалы протокола пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью ДОУ и подписью руководителя.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета ДОУ входит в его номенклатуру, хранится в ДОУ 5 лет и передается по акту.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Поляхтова Нина Викторовна

Действителен с 31.05.2021 по 31.05.2022