

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 140» городского округа Самара

РОССИЯ, 443090, г. Самара, ул. Блюхера, 32 тел.: (846) 224-64-80 e-mail: mdoucrr140@mail.ru

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад № 140» г.о. Самара
Протокол № 1
от « 13 » сентября 20 21 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад № 140» г.о. Самара
Н.И. Барсукова



Приказ № 3-1/2021
от « 13 » сентября 20 21 г.

Барсукова
Н.И.

Подписан: Барсукова Н.И.
DN: cn=RU, o="МБДОУ "Центр
развития ребенка - детский сад
№ 140" г.о. Самара",
cn=Барсукова Н.И.,
e=mdou140@samara.edu.ru
Основание: я подтверждаю этот
документ
Местоположение:
00e9a1e6e4f8b2bb
Дата: 2022.03.23 15:23:25+04'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.2.1

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 140» (далее – Бюджетное учреждение) соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Бюджетного учреждения, действующий в целях и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Бюджетного учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Бюджетного учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Бюджетного учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. 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 Бюджетного учреждения., программы развития Бюджетного учреждения;

- внедрение в практику работы Бюджетного учреждения. достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Бюджетного учреждения..

3. Компетенция педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- определяет стратегию образовательного процесса и оздоровительных профилактических мероприятий Бюджетного учреждения;

- выбирает и анализирует программы воспитания и обучения детей, обсуждает и разрабатывает авторские программы;

- рассматривает и обсуждает вопросы содержания, формы и методы образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Бюджетного учреждения.;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает информацию о выполнении ранее принятых решений педагогического совета.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Бюджетного учреждения;
- выходить с предложениями о поощрении педагогических работников за высокие показатели в работе.

5. Организация управления Педагогического совета

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Бюджетного учреждения..

5.2. На заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

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

5.4. Председатель педагогического совета – заведующий Бюджетным учреждением.:

- организует работу педагогического совета;
- информирует педагогов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений педагогами.

5.5. Педагогический совет проводится не реже одного раза в квартал в соответствии с годовым планом работы Бюджетного учреждения..

5.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов его состава.

5.7. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.8. Решение выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Ответственность за выполнение решений лежит на заведующем Учреждением. Результаты выполнения решений оглашаются на педагогическом совете на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Советом Бюджетного учреждения, Советом родителей Бюджетного учреждения, Общим родительским собранием:

- через участие представителей этих органов в заседаниях Педагогического совета;
- через представление на ознакомление Совету Бюджетного учреждения, Совету родителей Бюджетного учреждения, Общему родительскому собранию материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- через внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Бюджетного учреждения, Совета родителей Бюджетного учреждения, Общего родительского собрания.

7. Ответственность Педагогического совета

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

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

8. Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседание педагогического совета оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания педагогов и приглашенных лиц;
- решения.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Бюджетного учреждения.

8.6. Книга протоколов педагогического совета храниться в делах Бюджетного учреждения.

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

