МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №6 "УЛЫБКА"

Подписано: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №6 "УЛЫБКА"
DN: cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №6 "УЛЫБКА", c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №6 "УЛЫБКА", ou=Руководство, email=uo_krap@kemtel.ru
Дата: 2021.09.03 11:53:04 +07'00'

ПРИНЯТО:
на заседании
педагогического совета
Протокол «20» февраля 2017г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
Зеленогорским детским садом № 6
_____М.В.Ламбина
Приказ от «20» февраля 2017г., №11

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Зеленогорский детский сад № 6 «Улыбка»»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

2017 г.

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зеленогорский детский сад № 6 «Улыбка» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
1.2.В состав Педагогического совета входит по должности Руководитель Учреждения, все педагоги, а также медицинские работники Учреждения.
1.3.Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами и медицинскими работниками Учреждения.
1.4.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
1.5.Срок полномочий Педагогического совета - до момента ликвидации Учреждения. От имени учреждения Педагогический совет не выступает.

2.**Основная задача Педагогического совета Учреждения:**
-осуществлять общее управление педагогической деятельностью Учреждения.

3.Функции Педагогического совета Учреждения:
3.1.Определяет направления образовательной деятельности Учреждения.
3.2.Разрабатывает образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования
3.3.Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения.
3.4.Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.
3.5.Организует выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта.
3.6.Рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников (повышения квалификации, профессиональной переподготовки).
3.7.Заслушивает отчеты Руководителя о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении.
3.8.Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, безопасности, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, самообразовании педагогов.
3.9.Рекомендует кандидатуры педагогических работников Учреждения о награждении, поощрении по итогам работы за учебный год.
3.10.Выполняет иные функции в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.11. Принимает локальные акты, не входящие в компетенцию Общего собрания работников Учреждения.

4.Права Педагогического совета

4.1.Педагогический совет имеет право:
-участвовать в управлении Учреждением;
-выходить с предложениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:
-при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.Организация управления Педагогическим советом

5.1.В состав Педагогического совета входит по должности Руководитель Учреждения, все педагоги, а также медицинские работники Учреждения.
5.2.В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители воспитанников), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
5.3.Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

5.4.Председатель Педагогического совета:
-организует деятельность Педагогического совета в Учреждении;
-определяет повестку заседания Педагогического совета;
-контролирует выполнение решений Педагогического совета;
-отчитывается о деятельности Педагогического совета.
5.5.Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год
5.6.Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава плюс один человек.
5.7.Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало 50% плюс один голос присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству в Российской Федерации , является основанием для издания руководителем соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательного процесса.
5.8.Решения, принятые на Педагогическом совете выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1.Педагогический совет организует взаимодействие с Общим собранием работников Учреждения, Родительским комитетом Учреждения через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания Учреждения, Родительского комитета Учреждения. А также представление на ознакомление Общему собранию Учреждения и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета.
Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания Учреждения и Родительского комитета Учреждения.

7.Ответственность Педагогического совета

7.1.Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
7.2.Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8.Делопроизводство Педагогического совета

8.1.Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
8.2.В книге протоколов фиксируется:
-дата проведения заседания;
-количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
-приглашенные (Ф.И.О., должность)
-повестка дня;
-ход обсуждения вопросов;
-предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
-решение;
8.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
8.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
8.5.Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
8.6.Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись (доклад, опыт, выступление) прилагается, группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.