Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 173 «Детский сад присмотра и оздоровления»

Согласовано:	**Утверждаю:**
На Педагогическом Совете	Заведующая МБДОУ № 173
Протокол № 1 от 02.09.2019 г	«Детский сад присмотра и оздоровления»
	_____ Меркулова Л.В.
	Приказ № 2/2 от 02.09.2019 г

Меркулова Любовь Владимировна

Подписан: Меркулова Любовь Владимировна
DN: ИНН=420509130768, СНИЛС=03376901347, E=mdoy173@mail.ru, C=RU, S=Кемеровская область, L=Кемерово, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 173 ""ДЕТСКИЙ САД ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ""", G=Любовь Владимировна, SN=Меркулова, CN=Меркулова Любовь Владимировна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.02.02 15:31:11+07'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Положение
о Педагогическом Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 173 «Детский сад присмотра и оздоровления»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом Совете (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБДОУ № 173 «Детский сад присмотра и оздоровления».

1.2. Педагогический Совет МБДОУ № 173 «Детский сад присмотра и оздоровления» (далее Учреждение) является коллегиальным органом общественного управления Учреждением и действует в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Педагогический совет создается с целью развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса Учреждения, повышения профессионального мастерства педагогических работников, внедрения в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

2. Порядок формирования и состав Педагогического Совета

2.1. Общее управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический Совет. В состав Педагогического Совета входит по должности Руководитель Учреждения, все педагоги, а также медицинские работники Учреждения. Срок полномочий Педагогического Совета - до момента ликвидации Учреждения.

2.2. В работе Педагогического Совета могут принимать участие также родители (законные представители) воспитанников, представители управления образования администрации города Кемерово с правом совещательного голоса.

2.3. Педагогический Совет избирает председателя сроком на 1 год. Председатель Педагогического Совета действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной Руководителем Учреждения.

Председатель Педагогического Совета:

а) организует деятельность Педагогического Совета в Учреждении;

б) определяет повестку заседания Педагогического Совета;

в) контролирует выполнение решений Педагогического Совета;

г) отчитывается о деятельности Педагогического Совета.

2.4.Педагогический Совет действует на основании положения о нем, которым определена его компетенция и порядок деятельности. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря на срок полномочий педагогического совета. Секретарь Педагогического Совета работает на общественных началах. Совместно с заведующей, старшим воспитателем секретарь организует деятельность педагогического совета; информирует его членов и приглашенных о предстоящем заседании за 7 дней; регистрирует поступающие в Педагогический Совет заявления, обращения, иные материалы; контролирует выполнение решений педагогического совета.

2.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Педагогического Совета Учреждения могут входить представители учредителя, общественных организаций, родители (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседания.

3. Функции Педагогического Совета

3.1. Функции Педагогического Совета Учреждения:

а) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

б) разрабатывает образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

в) рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников (повышения квалификации профессиональной переподготовки);

г) организует выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта;

д) заслушивает отчёты Руководителя о создании условий для реализации образовательных программ.

е) выполняет иные функции в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

4. Порядок работы Педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет собирается на заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с годовым планом работы. План работы Педагогического Совета является основной и неотъемлемой частью плана работы Учреждения.

4.2. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава плюс один человек. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 50 % плюс один голос присутствующих. Решение, принятое в преде-

лах компетенции Педагогического Совета и не противоречащие законодательству, является основанием для издания Руководителем соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательного процесса.

4.3. Заседание Педагогического Совета ведет, как правило, председатель педагогического совета. В некоторых случаях свои полномочия он может передать старшему воспитателю. Секретарь Педагогического Совета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершении работы педагогического совета.

4.4. Решения Педагогического Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом заведующей Учреждения. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

4.5. Все решения Педагогического Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4.6. Каждый член Педагогического Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения. Каждый член Педагогического Совета имеет право вносить на рассмотрение Педагогического Совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляют заведующая Учреждения, старший воспитатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты сообщаются членам Педагогического Совета на последующем заседании.

4.8. Заведующая Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического Совета

5.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Педагогического Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

5.3. Документация Педагогического Совета постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация Педагогического Совета сдается в архив.

С положением о Педагогическом Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 173 «Детский сад присмотра и оздоровления» ознакомлены :

№	Ф.И.О.	подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		