

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 230
620041 г. Екатеринбург, ул. Пионеров, 8 а
тел./факс 8 (343) 341-52-39, e-mail: ds_230@mail.ru, http://230.tvoyasadik.ru/

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «11» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ –
детский сад № 230
Л.Б. Старцева
Приказ № 3 – ОД
от «11» января 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении – детский сад № 230

Екатеринбург 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 230 (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, он организован в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников и осуществляющий свои полномочия бессрочно.

1.3. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждения, его заместители, педагогические работники Учреждения.

1.4. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего 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. Задачи Педагогического совета

2.1. Задачами Педагогического совета являются:

- развитие и совершенствование образовательной деятельности, повышение качества дошкольного образования;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Компетенция Педагогического совета:

- принятие локальных нормативных актов;
- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- принятие Образовательной программы Учреждения и Программы развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие направления образовательной и воспитательной работы с детьми в группах, а также все направления деятельности по содержанию, методам и формам образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;
- принятие плана работы Учреждения на учебный год;

- принятие календарного учебного графика и учебного плана Учреждения;
- принятие решений о поощрении педагогов за профессиональные достижения;
- ведение протоколов своих заседаний;
- решение других вопросов, не отнесенных Уставом и локальными нормативными актами к компетенции иных органов управления.

4. Организация управления Педагогическим советом

4.1. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год.

4.2. Председатель Педагогического совета:

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

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся по годовому плану работы Учреждения.

4.4. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.5. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, и является обязательным. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.6. Решения Педагогического совета выполняются всеми педагогами. Результаты выполнения решения Педагогического совета оглашаются на следующем заседании.

4.7. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

4.8. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Обоснованность их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.9. Педагогический совет работает по годовому плану Учреждения.

5. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими

органами самоуправления Учреждения с Общим собранием трудового коллектива, Родительским комитетом Учреждения.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и компетенций.

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания, порядковый номер заседания;
- председатель, секретарь (ФИО);
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета (ФИО присутствующих сотрудников Учреждения, должности и фамилии).

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, сдаче в архив).

7.7. Материалы Педагогических советов, хранения, в информационно-методическом кабинете.