

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад №29»

И.Н.Дадаева



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДОУ
«Детский сад №29»

Н.П.Есякова

Приказ № 10 от 20.11.19.



Положение

о педагогическом совете муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №29»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №29» (далее – Учреждение) в соответствии с законодательством РФ, нормативно-правовыми документами российских и региональных органов законодательной власти, Уставом Учреждения и регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения.

1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать представители Учредителя с правом совещательного голоса, родители (законные представители) воспитанников.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование воспитательно - образовательного процесса;
- разработка содержания педагогической работы учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

2.2.1. определяет направление образовательной, коррекционно-педагогической деятельности Учреждения;

2.2.2. отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении, учебные планы;

2.2.3. обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного, процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;

2.2.4. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

2.2.5. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

2.2.6. заслушивает отчеты старшей медицинской сестры об эффективности лечебно-профилактической и оздоровительной работы;

- 2.2.7. заслушивает отчеты старшего воспитателя о создании научно-методических условий для реализации образовательных программ;
- 2.2.8. утверждает кандидатуры педагогических работников на предоставление к различного рода поощрениям, наградам, представления педагогических работников, подавших заявления на аттестацию;
- 2.2.9. принимает основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Программу развития Учреждения, Годовой план Учреждения, программу «Здоровье», Положения о смотрах-конкурсах, проводимых в Учреждении, Положение «О медико-педагогическом консилиуме Учреждения», решения Педагогического совета Учреждения.
- 2.2.10. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- 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 год.

Председатель Педагогического совета:

- 4.1.1. организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- 4.1.2. информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;
- 4.1.3. определяет повестку заседаний педагогического совета Учреждения;
- 4.1.4. контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. Педагогический совет Учреждения решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал, в соответствии с годовым планом работы Учреждения и считаются правомочными, если на нем присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ его состава.

4.4. Решения Педагогического совета Учреждения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое Педагогическим советом в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству РФ, уставу Учреждения, является обязательным к исполнению педагогическими и медицинскими работниками Учреждения.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется дата проведения; количество присутствующих; приглашенные (Ф.И.О., должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации, замечания участников и приглашенных лиц; принятые решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения, хранится в Учреждении постоянно.