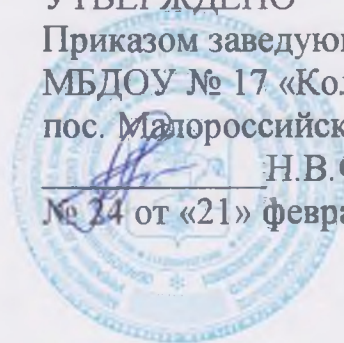


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ № 17 «Колокольчик»
пос. Малороссийского
протокол № 4
от «20» февраля 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующей
МБДОУ № 17 «Колокольчик»
пос. Малороссийского
Н.В. Федорова
№ 24 от «21» февраля 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о Педагогическом совете**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 17 «Колокольчик»
поселка Малороссийского
муниципального образования Тихорецкий район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 17 «Колокольчик» поселка Малороссийского муниципального образования Тихорецкий район (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

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

1.3. Каждый педагогический работник 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 РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами 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, краевой, муниципальной политики в области дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями;

— определение направлений образовательной деятельности по образовательным областям, разработка программы развития Учреждения;

— внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

— повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

— обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

— определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

— выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;

— обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

— обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

3.2. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения:

— рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

— рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

— заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

— подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

— 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 доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

— контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

— организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

— утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

— участвовать в управлении Учреждением;

— выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

— потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

— 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 входят заведующая, все педагоги Учреждения.

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

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

5.4. 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.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

Заседания Педагогического совета организуются 6 раз в год (2- организационных, 4 – тематических) в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

6. Ответственность Педагогического совета

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

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

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

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

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.2. Протоколы Педагогического совета печатаются. В конце учебного года нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.3. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения (3 года). 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 протоколы Педагогического совета.

Федорова
Наталья
Владимировна

Подписан: Федорова Наталья Владимировна
DN: ИНН=235400420500, СНИЛС=04755821075,
E=kokoichik_17@mail.ru, C=RU, S=Краснодарский край,
L=Малороссийский, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 17 ""
КОЛОКОЛЬЧИК"" ПОСЕЛКА МАЛОРОССИЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИХОРЕЦКИЙ
РАЙОН, G=Наталья Владимировна, SN=Федорова,
CN=Федорова Наталья Владимировна
Основание: я подтверждаю этот документ своей
достоверной подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.01.20 10:35:42+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Федорова Наталья Владимировна

Действителен с 26.01.2022 по 26.01.2023