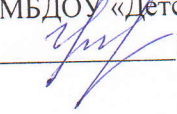


СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 89»

 Гремячкина Е.Е.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89»
Латышева Т.С.

 приказ от 10.01.2021 № 1

Положение
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 89»,
реализующего основную общеобразовательную
программу дошкольного образования в городе Рязани

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 89»
Протокол № 4
от 20.10. 2020 года

2021 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 89» (далее Учреждение) в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. (ред. 23.07.2013 г.) № 273-ФЗ и Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический Совет - постоянно действующий коллегиальный орган Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. В состав Педагогического Совета входят: заведующий (председатель), его заместитель, педагоги.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового контракта и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета.

1.5. Решение, принятое Педагогическим Советом, является рекомендательным для педагогического коллектива Учреждения.

1.6. Решения Педагогического Совета являются обязательными для исполнения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседаниях.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Функции Педагогического Совета.

2.1. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения.

2.2. Отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении.

2.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения.

2.4. Рассматривает вопросы повышения и переподготовки кадров.

2.5. Выявляет, обобщает, распространяет, внедряет передовой педагогический опыт.

2.6. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении.

3. Задачи Педагогического совета

3.1. Реализация государственной политики в области воспитания и образования.

3.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование воспитательно-образовательного процесса.

3.3. Разработка и определение основных направлений стратегии развития Учреждения;

3.4. Внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки, передового педагогического опыта и опыта работы педагогов Учреждения.

3.5. Подведение некоторых итогов работы по модернизации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

Права.

4.1. Педагогический Совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом Совете;
- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- Педагогический Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждением : Общим собранием, Советом Учреждения, Попечительским Советом.

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 внесено в протокол.

5. Организация работы Педагогического Совета

5.1. Заседания Педагогического Совета созываются не реже трёх раз в учебном году в соответствии с определенными задачами Учреждения на текущий год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания совета.

5.2. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

5.3. Для ведения протоколов заседаний Педагогического Совета избирается секретарь - сроком на один год. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

5.4. Педагогический Совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании совета не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

5.5. Решения Педагогического Совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.6. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на следующих его заседаниях.

5.7. Члены Педагогического Совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

5.8. Каждый член Педагогического Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе Педагогического Совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5.9. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам воспитания и образования, родители (законные представители) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется

председателем педсовета или заведующим Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

6. Документация педагогического совета

- 7.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протокольно в письменном виде. В тетради протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет, предложения и замечания членов педсовета.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.3. Книга протоколов Педагогического Совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.
- 7.4. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 7.5. Материалы к заседаниям Педагогических Советов хранятся в делах Учреждения.