

Департамент образования Администрации г.Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 54

620146 г. Екатеринбург, ул. Волгоградская, 31а

ОКПО 49547038 / ОГРН 1026605239803

ИНН 6661075447 / КПП 667101001

Тел: 267-07-50, e-mail: mbdou54@mail.ru

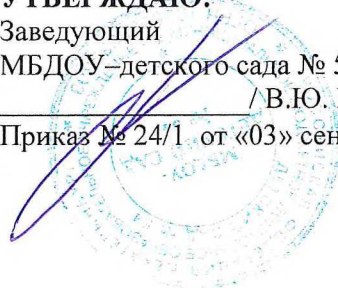
Сайт: www.ekb54.tvoysadik.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ – детского сада № 54
Протокол № 1 от «28» августа 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ – детского сада № 54
/ В.Ю. Шалина/
Приказ № 24/1 от «03» сентября 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 54

Екатеринбург, 2019

Оглавление

1. Общие положения	с.3
2. Задачи и содержание работы	с.3
3. Компетенция Педагогического совета	с.3
4. Права педагогического совета	с.3
5. Ответственность педагогического совета	с.4
6. Организация деятельности педагогического совета	с.4
7. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления	с.6
8. Заключительные положения	с.6

1.ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада №54 (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждением и осуществляет руководство воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

2.ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО), программы развития Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Определение направления образовательной деятельности Учреждения;

3.2. Принятие локальных нормативных актов;

3.3. Принятие концепции развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, планов работы Учреждения и методических объединений;

3.4. Принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего Учреждения.

4.ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы 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.

4.3 Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего Учреждения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

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

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

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий, его заместители, воспитатели, педагоги дополнительного образования, инструктор по физической культуре и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному договору).

6.2. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

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

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

6.5. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения и по мере необходимости.

6.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50 % + 1 человек).

6.7. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более

половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.8. Ход и решения Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждения постоянно.

6.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

6.10. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя педагогического совета, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.11. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на три учебных года.

6.12. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

6.13. Секретарь Педагогического совета:

• оформляет книгу протоколов, книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения;

• пишет протоколы заседаний Педагогического совета, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:

- дата проведения и порядковый номер заседания;
- председатель и секретарь (Ф.И.О.) Педагогического совета;
- 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.

7. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Советом Учреждения, Советом родителей, Общим собранием работников Учреждения:

- через участие представителей Педагогического совета в заседаниях
- представление на ознакомление материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях.

8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.

8.2. Данное Положение действует до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Шалина Виктория Юрьевна

Действителен с 24.02.2021 по 24.02.2022