

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ № 218
Протокол от 02.10.2023 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ № 218
от 02.10.2023 г. № 150

Подписано: Белых Эмилия Валерьевна
DN: cn=Белых Эмилия Валерьевна, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 218", email=mskou-218@mail.ru
Дата: 2023.10.02 12:35:59 +04'00'

Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 218»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Педагогического совета в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 218» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, рассматривающим основные вопросы образовательного процесса.

1.4. В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники Учреждения. На заседание педагогического совета могут быть приглашены представители Учредителя Учреждения, Уполномоченного органа Учредителя Учреждения и коллегиальные органы управления Учреждением. Лица, приглашенные на педагогический совет, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

1.5. Педагогический совет создается на весь срок работы Учреждения.

1.6. Решения педагогического совета принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству, являются обязательными для исполнения.

2. Компетенция педагогического совета Учреждения

2.1. Компетенция педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает, обсуждает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы по направлению педагогических работников Учреждения на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- организует обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и Уставом Учреждения.

3. Организация деятельности Педагогического совета Учреждения

3.1. Педагогический совет возглавляет председатель, который избирается сроком на один год на заседании педагогического совета простым большинством голосов при открытом голосовании.

3.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 15 рабочих дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения и иные документы;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

3.3. На педагогическом совете открытым голосованием выбирается секретарь для ведения протоколов заседаний, который избирается сроком на один год простым большинством голосов.

3.4. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

3.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.6. Решения педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

3.7. Педагогический совет проводится не менее 4 раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости педагогический совет может проводиться внепланово.

3.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в протоколе. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4. Делопроизводство

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания; количественное присутствие членов педагогического совета; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц; решения Педагогического совета.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Документация педагогического совета выделяется в отдельное делопроизводство, хранится в соответствии с требованиями к делопроизводству и архивному делу.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются

в письменной форме в соответствии действующим законодательством.