

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД «КАРУСЕЛЬ»
с. ШАЛАЖИ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

А.О.Мударова



ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2021 № 122

о педагогическом совете МБДОУ «Детский сад «Карусель» с.Шалажи»

с. Шалажи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Карусель» с.Шалажи» Урус-Мартановского муниципального района (далее ДОУ).

Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет ДОУ создается во всех дошкольных образовательных учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.3. В состав Педагогического совета ДОУ входят:

заведующий ДОУ (председатель),
старший воспитатель(секретарь)
воспитатели,
остальные педагогические работники

1.4. Педагогический совет ДОУ действует на основании Федерального закона № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г с изменениями от 01 июня 2021 года и Федерального Закона от 5 апреля 2021 г. №85-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации""", других нормативных правовых документов об образовании, Устава.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом руководителя ДОУ, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- 2.1.1. реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2.1.2. ориентация деятельности педагогического коллектива ДОУ на

совершенствование образовательного процесса;

2.1.3. разработка содержания работы по общей методической теме дошкольного образовательного учреждения;

2.1.4. ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.1.5. решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

3.1.1. обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;

3.1.2. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады и сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДОУ;

3.1.3. принимает решение о проведении учебных занятий с детьми (в том числе по дополнительным образовательным программам);

3.1.4. принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет ДОУ имеет право:

4.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

4.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

4.1.3. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

4.1.4. в необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного образовательного учреждения, и др., необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Обязанности педагогического совета

5.1. Педагогический совет ответственен за:

5.1.1. выполнение плана работы;

5.1.2. соответствие принятых решений законодательству РФ, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.1.3. утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение.

6. Ответственность

6.1. Педагогический совет несет ответственность за ведение документации педагогического совета (протоколов, выписок из них и т.д.)

6.2. Заседание Педсовета протоколируется секретарем, и оформляются в печатном варианте. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы Педсовета подшиваются в специальную папку, входят в номенклатуру дел и хранятся постоянно в ДОУ.

6.4. На основании решения Педсовета заведующий ДОУ издает приказ с указанием ответственных и сроков выполнения.

7. Организация деятельности Педагогического совета

7.1. Педагогический совет ДОУ избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

7.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

7.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, в соответствии с планом работы ДОУ, но не менее одного раза в квартал.

7.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

7.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

7.6. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия Положения – до принятия нового.