

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 210 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»

Адрес: Россия, г. Кемерово, ул. Спортивная, 38а., телефон 8 (3842) 52-41-21
e-mail: kem-dsad210@rambler.ru

ПРИНЯТО Общее собрание (конференция)
работников МБДОУ № 210 «Детский сад
общеразвивающего вида» Протокол № 1 от
01.09.2023 года

УТВЕРЖДАЮ :
И.о. заведующей МБДОУ № 210 «Детский сад
общеразвивающего вида»
Т.Н. Лобанова
Приказ № 78 от 01.09.2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 210 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»

Кемерово

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №210 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников» (далее – Учреждение) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель учреждения (председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, медицинский работник, педагог-психолог, учитель логопед, председатель родительского комитета (с совещательным голосом)

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

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются: - реализация государственной политики по вопросам образования;

- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности Учреждения;

- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;

- решение вопросов по организации образовательного процесса.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы образовательного Учреждения;

- заслушивает отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в т.ч. сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, информацию о других вопросах образовательной деятельности Учреждения; - принимает решение о проведении учебных занятий с детьми (в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам; - принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем) о корректировке сроков освоения образовательных программ об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

3. Права и ответственность

3.1. 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; - принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию; - принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии; - в необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения могут

приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родителей воспитанников. Необходимость их приглашения определяется представителем Педагогического совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между Учредителем и Учреждением).

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности

4.1. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. 4.3 Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

4.6. Руководитель Учреждения 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.

5. Документация

5.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.