

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

МБДОУ «Детский сад № 176» г. Чебоксары

Протокол от 13.01.2021 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ

«Детский сад №176» г. Чебоксары

от 14.01.2021 № 14 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 176 «Золотой петушок» города Чебоксары

Чувашской Республики

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 176 «Золотой петушок» города Чебоксары Чувашской Республики (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) - коллегиальный орган управления Учреждения, объединяющий педагогических работников Учреждения на постоянной (бессрочной) основе.

1.3. Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, а также для решения вопросов организации образовательного процесса, повышения квалификации педагогических работников.

2. Структура Педагогического совета

2.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также администрация Учреждения.

2.2. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, секретарь - избирается Педагогическим советом.

3. Порядок формирования Педагогического совета

3.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года.

3.2. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения, либо заведующего Учреждением.

4. Срок полномочий Педагогического совета

4.1. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочный.

5. Компетенция педагогического совета

К компетенции Педагогического совета относится:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации, вопроса планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение образовательных (ой) программ(ы) для использования в Учреждении;
- рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательного процесса;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- обсуждение календарного учебного графика для общеразвивающих программ дополнительного образования;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры из педагогических работников для награждения.

6. Порядок принятия решений

6.1. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции Уставом. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

6.2. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

6.4. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются Председателем Педагогического совета и секретарем.

7. Выступления от имени образовательной организации

7.1. В случае возникновения необходимости выступления от имени Учреждения Педагогический Совет простым голосованием определяет уполномоченное лицо, которое наделяет правом выступать от имени Учреждения.

8. Документация

8.1. Процедура голосования определяется простым большинством голосов и оформляется протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания, количество присутствующих, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц, решение.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив), нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

8.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление прилагается)», группируются в отдельной папке с тем сроком хранения, что и в книге протоколов Педагогического совета.