



Положение о Педагогическом совете МБ ДОУ №29.

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет (педсовет) осуществляет управление педагогической деятельностью МБ ДОУ №29 (в дальнейшем именующийся ДОУ).
- 1.2. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном учреждении, Уставом МБ ДОУ №29, данным Положением, другими локальными актами.
- 1.3.
- 1.4. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, занятые в образовательной деятельности: воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учителя-логопеды, администрация ДОУ.

2. Задачи деятельности Педагогического совета.

2.1. Функции Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса,
- планирование образовательной деятельности ДОУ, разработка годового плана работы ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

2.2. Заседание Педагогического совета созывается 1 раз в 2 месяца. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов, решающим становится голос председателя педагогического совета ДОУ. Решение,

принятое в пределах компетенции Педагогического совета, утвержденное приказом заведующего, является обязательным для всех педагогических работников ДОУ.

2.3. Председателем совета является заведующий ДОУ.

Функции председателя Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета ДОУ;
- определяет повестку заседания Педагогических советов;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

2.4. Педагогический совет 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;
- принимает проект договора между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

2.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

2.6. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3. Документация и отчетность.

3.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

3.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

3.3. Книга протоколов Педагогического совета МБ ДОУ входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

Принято на Педагогическом совете.

Протокол №1 от 01.03.2018г.