

Принято на педагогическом совете
МБДОУ № 18 «Белочка» г. Сальска
Протокол от 08.12. 2015 г. № 3

Нечитайло
Светлана
Юрьевна

Подписано
цифровой
подписью:
Нечитайло Светлана
Юрьевна
Дата: 2021.04.07
14:37:16 +03'00'

Утверждаю:
МБДОУ № 18 «Белочка» г. Сальска
Нечитайло С.Ю.
Приказ от 30.12.2015 г. № 151



Положение о педагогическом совете МБДОУ № 18 «Белочка» г. Сальска.

1. Общие положения.

1.1. Педагогический совет МБДОУ № 18 «Белочка» г. Сальска (далее – педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 18 «Белочка» г. Сальска (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.3. Целью педагогического совета является организация образовательного процесса и повышение профессиональной компетентности педагогов.

2. Компетенции педагогического совета.

2.1. К компетенциям педагогического совета относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- рекомендации к утверждению основной образовательной программы Учреждения, годового плана работы, годового календарного учебного графика, рабочих программ и др.;
- рассмотрение вопросов по организации предоставления дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- организация работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- заслушивание администрации Учреждения и педагогических работников по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- подведение итогов деятельности Учреждения;
- контроль за выполнением ранее принятых решений;
- делегирование представителей педагогического коллектива в совет Учреждения, попечительский совет Учреждения;
- рекомендация членов педагогического коллектива к награждению;
- решение о награждении благодарственными письмами родителей (законных представителей) воспитанников.
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями)

воспитанников по вопросам организации образовательного процесса.

3. Права и ответственность педагогического совета.

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, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации 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 педагогического совета.

4.1. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждения (председатель, как правило), старший воспитатель, педагог - психолог, учитель – логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатели, медицинский работник, закрепленный за Учреждением, родители, учителя (с совещательным голосом) и другие руководители коллегиальных органов управления Учреждения (с совещательными голосами), представитель Учредителя.

4.2. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, считается обязательным для исполнения.

4.2. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

4.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные

материалы;

- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

4.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 –х раз в течение учебного года.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Заведующий 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.

4.7. Срок действия данного Положения устанавливается до принятия нового Положения.

5. Документация педагогического совета.

5.1. Заседания педагогического совета Учреждения оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. 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 заведующего и печатью учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Нечитайло Светлана Юрьевна

Действителен с 08.07.2021 по 08.07.2022