МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ТАРАДАНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД"

Подписано: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ТАРАДАНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД"
DN: cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ТАРАДАНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД", c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ТАРАДАНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД", email=uo_krapi@kemtel.ru
Дата: 2022.03.31 15:55:27 +07'00'

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Тарадановский детский сад»

Утверждено
заведующий
МКДОУ «Тарадановский
детский сад»
_____ А.С.Николаева
приказ № 90/1
«28» 08. 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

Принято
на педагогическом совете
протокол № _1__
от 28.08.2020

Тарадановo

2020

1. Общие положения

1.1. Общее управление педагогической деятельностью муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Тарадановский детский сад» (далее Учреждение) осуществляет Педагогический совет.

1.2. В состав Педагогического совета входит по должности руководитель Учреждения, все педагоги, а также медицинские работники Учреждения. Срок полномочий Педагогического совета – до момента ликвидации Учреждения.

1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.3. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом, являются обязательными для исполнения.

1.4. Педагогический совет от имени Учреждения не выступает.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

а) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

б) разрабатывает образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

в) рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников (повышения квалификации профессиональной переподготовки);

г) организует выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта;

д) заслушивает отчёты Руководителя Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;

е) выполняет иные функции в соответствии с локальным нормативным актом учреждения;

ж) принимает локальные акты, не входящие в компетенцию общего собрания работников Учреждения.

3. Права и ответственность педагогического Совета

3.1. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава плюс один человек. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 50 % плюс один голос присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству, является основанием для издания руководителем соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательного процесса.

3.2. 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;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители), представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет ответственен:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в сфере образовании, о защите прав детства;

- утверждение основных общеобразовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год.

Председатель Педагогического совета:

а) организует деятельность Педагогического совета в Учреждении;

б) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней;

б) определяет повестку заседания Педагогического совета;

в) контролирует выполнение решений Педагогического совета;

г) отчитывается о деятельности Педагогического совета.

Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал.

5. Документация Педагогического совета

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

5.2. Протоколы о переводе воспитанников в следующую группу, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом.

5.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передаётся по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печать Учреждения.