

Российская Федерация Иркутская область
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 107»
муниципального образования города Братск

665732, Иркутская область, г. Братск, ул. Рябикова, д. 25

Тел./факс 42-34-51, 42-34-51, e-mail: dou-107@yandex.ru

РАССМОТРЕНО:

На Педагогическом совете

МБДОУ «ДСКВ № 107»

«22» августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «ДСКВ № 107»

Н.М. Кочерыгина

« » 201 г.

Приказ № 266-ОД от 12.09.2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 107»
муниципального образования города Братск**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о педагогическом совете (далее – Педагогический совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 107» муниципального образования города Братска (далее- Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ», уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.3. Педагогический совет действует бессрочно.

1.4.Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

2.2. Председателем Педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждения.

2.3.Педагогический совет избирает секретаря сроком на один учебный год, который выполняет функции по ведению протоколов и фиксации решений Педагогического совета.

2.4. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Педагогического совета Учреждения могут входить представители учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- совершенствование образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации;
- вовлечение родителей (законных представителей) воспитанников в образовательный процесс;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- обсуждение локальных актов, регулирующих образовательную деятельность в Учреждении;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- иные вопросы образовательной деятельности Учреждения, принятые Педагогическим советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения.

3.2. Педагогический совет может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченное на то лицо или органы передадут ему данные полномочия.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год.

4.2. Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего Учреждения.

4.3. Заведующий Учреждения выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет и ведет заседания.

4.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов.

4.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для работников Учреждения.

4.7. Решения, утвержденные приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.8. Ход Педагогического совета и его решения оформляются протоколом.

4.9. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены:

- работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции;
- медицинские работники Учреждения здравоохранения, оказывающие первичную медико-санитарную помощь воспитанникам Учреждения;
- председатель профсоюзного комитета Учреждения;
- учителя школ;
- родители воспитанников.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

4.10. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.11. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения;
- определяет повестку заседаний Педагогического совета;
- определяет круг приглашенных лиц на заседание педагогического совета;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5. ПРАВА ЧЛЕНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Заседания и решения Педагогического совета протоколируются секретарем.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

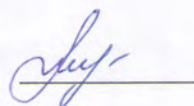
6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.5. Тетрадь протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делопроизводстве Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

В дело № 01 – 04

Подпись исполнителя



подпись

12.09.2019

дата

Шаманская С.В.

расшифровка подписи