

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 120»

ПРИНЯТО

общим собранием трудового
коллектива протокол № 01
« 01 » 02 20 16

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 02 от 27 04 20 16 г. о
Заведующий МБДОУ «Детский сад


Д.В. Севостьянова

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО
Протокол № 03
« 01 » 03 20 16

Хлынина А.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №120»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 120» (далее – Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, решениями и приказами Учредителя и соответствующего государственного органа, осуществляющего управление в сфере образования, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят руководящие и педагогические работники Учреждения, медицинские работники.

1.3. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в году.

1.4. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа заведующим Учреждением об утверждении и (или) о введении в действие указанных решений становятся обязательными для исполнения.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Разрабатывает и утверждает образовательные программы Учреждения, программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»), план работы Учреждения на учебный год;

2.2. Разрабатывает, принимает и вносит на утверждение заведующему Учреждением локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, регулирующие образовательные отношения;

2.3. Заслушивает информацию и отчеты руководящих, педагогических и медицинских работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания воспитанников;

2.4. Рассматривает кандидатуры из числа работников Учреждения, включая заведующего, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий работникам системы образования, наград и почетных званий Курской области, наград и почетных званий города Курска, наград Учредителя.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

3.1. Руководит работой педагогического совета председатель, который избирается на заседании педагогического совета из числа его членов сроком на 1 год.

3.2. Председатель педагогического совета организует подготовку и проведение, а также деятельность Педагогического совета, согласно плана работы на год.

3.3. Информировать членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения.

3.4. Контролирует выполнение решений Педагогического совета.

3.5. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем

присутствует более половины его членов. Решение педагогического совета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.6. Заведующий Учреждением не может быть председателем педагогического совета.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Из числа членов педагогического совета избирается секретарь, который ведет протоколы его заседаний.

4.2. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете, принимаемым им и утверждаемым приказом по Учреждению.

4.3. Документация педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4.4. Решения, принимаемые на заседании Педагогического совета, оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.6. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- ФИО, должность приглашенных участников Педагогического совета;
- повестка дня;
- решение Педагогического совета.

4.7. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью заведующего Учреждения.

4.8. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения согласно архивным срокам хранения для данного вида документации.

4.9. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся на бумажном и электронном носителях совместно с книгой протоколов Учреждения.