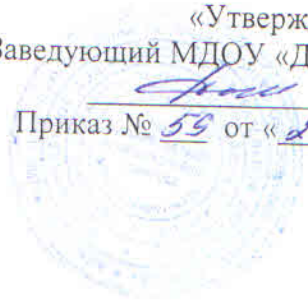


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от « 26 » 08 2020г

«Утверждаю»
Заведующий МДОУ «Детский сад № 209»

Е.И.Сосина
Приказ № 59 от « 24 » 08 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете Муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 209»
Ленинского района г.Саратова

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности образовательной организации;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников образовательной организации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам (в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ образовательной организации;
- подводит итоги деятельности образовательной организации за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательной организации, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников образовательной организации.

4. Права педагогического совета.

4.1. Педагогический совет образовательной организации имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- участвовать в управлении образовательной организации;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления образовательной организации, Общим собранием, Советом образовательной организации, Родительским комитетом;
- через участие представителей педагогического совета в заседаниях других органов самоуправления и представлении на ознакомление материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- внести на обсуждение педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности образовательной организации, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

- высказать свое мотивированное мнение по решению педагогического совета, которое должно быть внесено в протокол.

5. Организация управления педагогического совета.

5.2 Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы образовательной организации, не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания совета.

5.3. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщаются не позднее, чем за неделю до его проведения.

5.4. Для ведения протоколов заседаний педагогического совета избирается секретарь педагогического совета сроком на один год.

5.5. В обязательном порядке заседание педагогического совета и решения оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.6. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании совета не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.7. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.8. Решения педагогического совета реализуются приказами заведующего образовательной организации.

5.9. Решения педагогического совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива.

Процедура голосования определяется педагогическим советом образовательной организацией.

5.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

5.11. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

6. Ответственность педагогического совета.

6.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы образовательной организации;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно - правовым актам.

7. Делопроизводство педагогического совета.

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, тема педсовета, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательной организации.

7.4. Книга протоколов и материалы к заседаниям педагогического совета образовательной организации входит в номенклатуру дел, хранится в делах образовательной организации постоянно и передается по акту при смене руководства.