

Муниципальное образование
Тосненский район Ленинградской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 2
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА п. Ульяновка»

ПРИНЯТО: протокол педагогического совета от 20.01.2021г. № 2		УТВЕРЖДЕНО: приказом № 3- ОД от 20.01.2021 г.
--	--	--

Положение о Педагогическом совете

п. Ульяновка
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) регламентирует работу Педагогического совета, как коллегиального органа в МКДОУ № 2 п. Ульяновка (далее – Учреждение).

1.2. Оно разработано в соответствии с ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" № 273 от 29.12.2012 (с изменениями и дополнениями) и Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения распорядительным актом Учреждения и до принятия нового Положения.

1.4. В Положение могут вноситься незначительные дополнения и изменения, которые рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются распорядительным актом.

1.5. При существенном изменении нормативно – правовой базы разрабатывается новое Положение.

2. Цели, задачи педагогического совета, организация его деятельности.

2.1. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

2.2. Деятельность членов Педагогического совета осуществляется на принципах обязательного участия в его работе, коллегиальности принятия решения и гласности.

2.3. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждением, заместитель заведующего по учебно - воспитательной работе (старший воспитатель), педагоги, представители Управляющего совета (с правом совещательного голоса), представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

2.4. Для организованного ведения заседаний из состава Педагогического совета избирается председатель и секретарь.

2.5. Состав и срок полномочий Педагогического совета устанавливается на учебный год и утверждается распорядительным актом Учреждения.

2.6. Педагогический совет проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания педагогического совета могут быть плановыми в соответствии с годовым планом методической работы и внеплановыми.

2.7. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- принятие форм планирования образовательной деятельности;
- обсуждение и принятие планов деятельности Учреждения;
- разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- формирование и представление на утверждение заведующему персонального состава аттестационной комиссии Учреждения;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы управления Учреждением о присвоении почетных званий работникам, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- обсуждение и принятие отчетов о работе членов коллектива, администрации, о ходе выполнения планов развития Учреждения, о результатах образовательной деятельности;
- рассмотрение адресованных Педагогическому совету заявлений родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения и других лиц, касающихся деятельности Учреждения;
- другие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции иных коллегияльных органов управления Учреждения.

2.8. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

2.9. Педагогический совет правомочен принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует более 50 % членов. Педагогический совет принимает решения простым большинством голосов.

2.10. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для всех участников образовательного процесса Учреждения.

2.11. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными к исполнению.

3. Делопроизводство Педагогического совета

3.1. Заседания педагогических советов оформляются протокольно и подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

3.2. Протоколы заседаний Педагогического совета оформляются секретарем в электронном виде с последующей распечаткой не позднее 2 - х дней после проведения педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.3. Протокол пронумеровывается, сшивается и заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения.

3.4. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- краткое содержание Педагогического совета в соответствии с повесткой дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета.

3.5. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел и хранятся в соответствии со сроком, указанным в ней.

3.6. Приложения к Протоколам педагогического совета (презентации, видеоролики, доклады, тексты выступлений членов педагогического совета и др.) хранятся в отдельной папке и (или) в электронном виде в течение 5 лет.