

Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка
(КОиН администрации г. Новокузнецка)
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 185»
(МБ ДОУ «Детский сад № 185»)

654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Клименко, дом 27А
тел. 8-(3843)-54-44-18, E-mail: detsad185@mail.ru

ПРИНЯТО:

На Общем собрании работников
МБ ДОУ «Детский сад № 185»
Протокол № 3
от «27» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБ ДОУ
«Детский сад № 185»
Сковронская О.Г.
Приказ №38-ос от «27» января 2021 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:5DDE2842D457A72B1A7EDB137D1399478BA3C597
Владелец: Сковронская Оксана Геннадьевна
Действителен: с 28.08.2020 до 28.11.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 185»

Новокузнецкий городской округ, 2021 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 185» (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №185» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, осуществляющим руководство образовательной деятельностью Учреждения.

1.3. Педагогический совет не наделен полномочиями выступать от имени Учреждения.

2. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

2.1. Функциями Педагогического совета являются:

- руководство образовательной деятельностью в соответствии действующим с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса; повышение качества образования;
- внедрение в практику работы Учреждения современных практик обучения и воспитания, инновационного педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования Учреждения, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- разработка и принятие локальных нормативных актов в пределах компетенции, определенной настоящим Уставом;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- определение основных направлений педагогической деятельности;
- обсуждение вопросов развития, воспитания и обучения воспитанников;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- организация дополнительных образовательных услуг;
- выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;
- рассмотрение и принятие отчета о самообследовании Учреждения;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной настоящим Уставом.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

4.1. В состав педагогического совета входит административно-управленческий и педагогический персонал Учреждения.

4.2. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

4.2. Педагогический совет действует бессрочно.

4.3. Заседания педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в течение учебного года.

- 4.4. Педагогический совет избирает сроком на один год председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по ведению протоколов педагогического совета.
- 4.5. Председатель Педагогического совета:
- ведет заседания Педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета;
 - организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
 - информирует педагогических работников о предстоящем заседании.
- 4.5. Секретарь Педагогического совета ведет протокол заседания Педагогического совета.
- 4.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более 50% членов педагогического совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 4.7. Решение Педагогического совета оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.
- 4.8. Решения, принятые на Педагогическом совете и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми членами Педагогического совета.
- 4.9. На основании протокола заведующий Учреждением в пятидневный срок издает приказ по итогам Педагогического совета. Решения выполняются в установленные сроки ответственные лица, назначенные приказом.
- 4.10. Результаты работы по выполнению решений принятых на Педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета на следующем заседании.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 5.1. Педагогический совет несет ответственность:
- за соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам и Уставу Учреждения.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.
- 6.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 6.4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 6.5. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения и передаётся по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

7. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 7.1. Положение принимается на заседании Педагогического совета Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в порядке, установленном в п.7.1.
- 7.3. Положение принимается на неопределенный срок.
- 7.4. После вступления в силу новой редакции Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

