

Принято на педагогическом совете
МБДОУ г. Иркутска детский сад № 15
Протокол № 3
от «06» марта 2023г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ г. Иркутска
детский сад №15
И.В. Горянская
Приказ № 24-ОД от 07.03. 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада №15 – (далее Учреждение), для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет ДОУ действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Устава ДОУ.

1.3. Деятельность педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете, разработанным и утвержденным педагогическим коллективом Учреждения.

2. Полномочия

2.1. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

1) разрабатывает основные направления, образовательные программы и программу развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса, представляет их заведующему для последующего утверждения;

2) принимает и утверждает план работы на каждый учебный год;

3) принимает и утверждает образовательные программы, реализуемые Учреждением;

4) принимает и утверждает перечень образовательных программ, учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ Учреждения;

5) осуществляет выдвижение педагогических работников на участие в конкурсах;

6) осуществляет подготовку предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

7) принимает решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

8) заслушивает информацию и отчеты членов педагогического совета Учреждения;

9) осуществляет рассмотрение итогов воспитательно-образовательной работы Учреждения.

10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об образовании.

3. Права

3.1 При осуществлении своих полномочий педагогический совет вправе:

1) запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию, касающуюся деятельности педагогического совета;

2) выступать от имени Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета.

4. Организация деятельности

4.1. Педагогический совет избирается на неопределенный срок из числа педагогических работников Учреждения.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. Заседания педагогического совета проводятся по инициативе его членов или заведующего Учреждения не реже 4 раз в год, а также в иное время при наличии необходимости.

4.4. Информация о дате и времени созыва педагогического совета размещается на информационном стенде Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

4.5. Решение педагогического совета считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.6. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Документация

5.1. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который должен быть подписан председателем и секретарем педагогического совета и направлен заведующему для издания соответствующего приказа.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов педагогических советов ДООУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.4. Книга протоколов педагогических советов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДООУ.