

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 9 от 17.09. 2018г.

Утверждаю  
заведующий МБДОУ  
г. Иркутска детский сад № 50



Положение  
о педагогическом совете  
МБДОУ г. Иркутска детского сада № 50

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №50 (далее – Образовательное учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет детского сада №50 (далее – Педсовет) осуществляет общее руководство ДОУ и является органом самоуправления для коллегиального рассмотрения основополагающих вопросов организации уставной деятельности.

1.3. В пределах своей компетенции Педсовет принимает решения, которые оформляются протоколом и, после утверждения заведующим Образовательным учреждением, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

2. Задачи и компетенции Педагогического совета

2.1. К компетенции Педсовета относится решение следующих вопросов:

- ☐ Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- ☐ Утверждение учебных планов и образовательных программ;
- ☐ Осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и полученной лицензией;
- ☐ Разработка локальных актов образовательного учреждения;
- ☐ Содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений.
- ☐ внедрение в практику работы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- ☐ рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, вынесение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы.
- ☐ обсуждение и рекомендация кандидатов к награждению из числа работников Образовательного учреждения

3. Состав Педагогического совета и организация его деятельности

3.1. В состав Педсовета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (в том числе работающие

по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педсовет также входят заведующий Образовательным учреждением и его заместители.

3.2. Педсовет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педсовет может быть собран по инициативе его председателя, или по инициативе двух третей членов Педсовета. На обсуждение выносятся не более 3-х – 4-х вопросов.

3.3. На заседаниях Педсовета могут присутствовать:

- ☐ работники Образовательного учреждения, не являющиеся членами Педсовета;
- ☐ граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Образовательным учреждением;
- ☐ родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия Педсовета.

3.4. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Педсовет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Педсовета имеет один голос.

3.5. Решение Педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педсовета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

3.6. Педсовет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

3.7. Председателем Педсовета является заведующий Образовательным учреждением.

3.8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового плана работы образовательного учреждения

3.9. Каждый член Педсовета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педсовета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.10. Решения Педсовета должны быть конкретными с указанием сроков выполнения решений и ответственных за их выполнение.

3.11. Время, место и повестка дня Педсовета сообщаются его членам не позднее, чем за один месяц до его проведения.

3.12. Контроль за выполнением принятых решений осуществляют руководитель, его заместители и лица, ответственные за выполнение, в соответствии с протоколом заседания Педсовета. Результаты работы по выполнению решений сообщаются и обсуждаются на последующих заседаниях Педсовета.

4. Документация педагогического совета

4.1. Заседания педагогического Совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

4.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.3. Книга протоколов хранится в Образовательного учреждения постоянно в делопроизводстве Образовательного учреждения и передаются по акту.

4.4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Образовательного учреждения.