

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МАДОУ ДС №5
Протокол от «19» 02 2020 № 01

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ДС №5
О.А. Суховий



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №5 города Белогорск»

1. Общие положения

- 1.1. Положение об управляющем совете составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», часть 4, ст.26, Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом, созданным для рассмотрения вопросов образовательной деятельности в муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 города Белогорск» (далее - ДОУ).
- 1.3. В состав педагогического совета входят все педагогические и руководящие работники, в том числе и совместители.
- 1.4. В своей работе педагогический совет руководствуется положением о педагогическом совете.
- 1.5. Председатель и секретарь педагогического совета избираются открытым голосованием сроком на текущий учебный год.

2. Компетенция педагогического совета

- 2.1. Рассмотрение вопросов реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.2. Определения направления образовательной деятельности ДОУ.
- 2.3. Принятие решения о внедрении в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.4. Рассмотрение и принятие образовательной программы ДОУ, годового плана работы, календарного учебного графика и учебного плана ДОУ.
- 2.5. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, относящихся к образовательной деятельности.
- 2.6. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров ДОУ.
- 2.7. Принятие решений о награждении членов педагогического коллектива.

2.8. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников ДООУ, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в ДООУ, об охране труда и здоровья, обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности ДООУ.

2.9. Рассмотрение отчёта о результатах самообследования ДООУ.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря открытым голосованием сроком на текущий год. Председатель и секретарь педагогического совета работают на общественных началах.

3.2. На заседание педагогического совета ДООУ могут быть приглашены представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих ДООУ и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет проводится по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДООУ, но не реже четырех раз в течение учебного года.

3.4. Педагогический совет не вправе выступать от имени ДООУ.

3.5. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Заведующий ДООУ в случае несогласия с решением педагогического совета ДООУ приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

3.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4. Оформление заседаний педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов собрания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов собрания, приглашенных лиц;
- решение.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Протоколы собрания хранятся в делах ДОУ (5 лет) и передаются по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

Пропінуровано і проінспектовано
З. Івченко

Зареєстрований МАЛЮК
«ДС №5 міста Белгородськ»
Сенченко О.А.
О.А. Суховий

