

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- принятие решений о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. В Педагогический совет входят заведующий, заместитель заведующего по ВМР, а также педагогические работники Учреждения.

3.2. Педагогический совет собирается на заседания не реже одного раза в четыре месяца и по мере необходимости.

3.3. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

3.4. Педагогический совет в целях организации своей деятельности на первом заседании избирает секретаря сроком на один учебный год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

3.5. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета.

3.6. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

3.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

3.8. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнения решения, извещает об этом Учредителя дошкольного образовательного учреждения, который в установленный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает такое заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

3.9. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

3.10. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов педагогического совета.

3.11. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия Педагогического совета.

3.12. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета Учреждения.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников дошкольных образовательных организаций, не являющихся членами Педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педагогического совета;
- заслушивать отчеты администрации и педагогических работников Учреждения о проделанной работе;
- обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной

- компетенцией;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

4.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение годового плана работы Учреждения;
- за невыполнение или выполнение в неполном объеме закрепленных за ним задач и компетенций;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

5. Права и обязанности членов педагогического совета

5.1. Каждый член Педагогического совета, а также участник (приглашенный) Педагогического совета имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию Учреждения.

5.2. Каждый член Педагогического совета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления.

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другим коллегиальным органом управления Учреждения - Общим собранием работников и Советом родителей Учреждения (через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников и Совета родителей Учреждения):

- представляет на ознакомление Общему собранию работников и Совету родителей Учреждения материалы, разработанные на заседаниях Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Совета родителей Учреждения.

7. Документация педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О., должность приглашенных участников Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета.

- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов Педагогического совета хранится в Учреждении 5 лет.
- 7.6. Книга протоколов Педагогического совета за каждый учебный год пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом заведующего.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Введено в действие с «09» января 2024г.

Пронумеровано, прошнуровано

4 листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного

Влада №209
Волыф Е.Ф.
Волыф Е.Ф.

