

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 43 «ТЕРЕМОК»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ
САД № 43 "ТЕРЕМОК"
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
АБИНСКИЙ РАЙОН

Подписано цифровой
подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №
43 "ТЕРЕМОК"
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ
РАЙОН
Дата: 2021.04.21 15:40:57
+03'00'

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад № 43
Е.А. Нарыжня
« 29 » апреля 2018 г.
приказ № 1 от 29.04.2018



Положение
о педагогическом совете

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ детский сад № 43
протокол № 1
от « 29 » апреля 2018 г.

г. Абинск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 «Теремок» муниципального образования Абинский район (далее – ДОО).

1.2. Педагогический совет ДОО является коллегиальным органом управления ДОО и рассматривает основные вопросы образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет функционирует на основании действующих нормативно-правовых актов в сфере образовании, устава ДОО, настоящего Положения.

2. Организация работы

2.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники ДОО.

2.2. Председателем педагогического совета является заведующий ДОО. Заведующий ДОО своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

3. Содержание работы

3.1. Педагогический совет:

- разрабатывает и принимает образовательную программу дошкольного образования ДОО;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- осуществляет стратегию образования в ДОО;
- обсуждает и производит отбор различных вариантов учебных программ, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам, планов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- принимает учебный и годовой план работы ДОО на учебный год;
- заслушивает отчеты педагогов по организации и ведению воспитательно-образовательного процесса в ДОО;
- принимает рабочие программы педагогов ДОО;
- утверждает характеристики педагогов, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Кубани», почетному знаку «Почетный работник общего образования РФ», Почетной грамоте Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамоте Министерства образования и науки Краснодарского края,

Почетной грамоте администрации муниципального образования Абинский район.

4. Права и обязанности

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании ДОО и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет обязан:

- выполнять план работы;
- обеспечивать соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании и защиты прав детства;
- принимать конкретные решения по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Порядок работы

5.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДОО, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.2. Заседания педагогического совета протоколируются. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

5.3. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

5.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для работников ДОО. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего ДОО, являются обязательными для исполнения.

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

5.6. Книгу протоколов педагогических советов пронумеровывают постранично с начала учебного года, прошнуровывают, скрепляют подписью заведующего и печатью ДОО.

5.7. Книга протоколов педагогических советов хранится в архиве ДОО в течение 50 лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Исакова Светлана Владимировна

Действителен с 01.04.2022 по 01.04.2023