

Управление образования администрации муниципального образования
«Пермский муниципальный район»
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Гамовский детский сад «Мозаика»
(МАДОУ «Гамовский детский сад «Мозаика»)

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
МАДОУ «Гамовский детский сад «Мозаика»
Протокол № 01 от 01.12.2015г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ «Гамовский
детский сад «Мозаика»
_____/А.Ф. Хайрнасова
Приказ № 12/4-ОД от 01.12.2015



**Положение о педагогическом совете МАДОУ «Гамовский детский сад
«Мозаика»**

1. Общее положение

1.1. В целях объединения усилий педагогических работников по организации общеобразовательной деятельности, развития содержания образования, реализации общеобразовательных программ, повышения качества обучения и воспитания воспитанников, совершенствования методической работы МАДОУ «Гамовский детский сад «Мозаика» (далее- Учреждения), а также содействия повышению квалификации его педагогических работников создается педагогический совет.

1.2. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждением, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета могут входить только штатные работники Учреждения. Персональный состав педагогического совета утверждается приказом заведующего Учреждением сроком на один учебный год.

1.3. Работой педагогического совета руководит председатель, которым является заведующий Учреждением. Он своим приказом назначает секретаря педагогического совета.

1.4. Во время отсутствия заведующего Учреждением работой педагогического совета руководит заместитель заведующего, имеющий на это полномочия в соответствии со своей должностной инструкцией.

1.5. Педагогический совет своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии (группы) из числа членов педагогического совета, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

1.6. План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается заведующим Учреждением.

1.7. Периодичность проведения заседаний педагогического совета определяется заведующим Учреждением, но не реже двух раз в год. Не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания педагогического совета, решение заведующего Учреждением о созыве педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ доводится до сведения членов педагогического совета путем размещения на информационном стенде (доске объявлений) в Учреждении.

1.8. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

2. Компетенция педагогического совета:

2.1.1. рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросы организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

2.1.1.1. правила внутреннего распорядка воспитанников, включающие права и обязанности воспитанников;

2.1.1.2. режим дня воспитанников;

2.1.1.3. правила приема воспитанников в Учреждение;

2.1.1.4. порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;

2.1.1.5. порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников;

2.1.1.6. нормы профессиональной этики педагогических работников;

2.1.1.7. порядок и программы оказания дополнительных платных образовательных услуг;

2.1.2. обсуждение и выбор вариантов содержания образования, форм и методов воспитания и обучения;

2.1.3. организация разработки, согласование и предложение на утверждение заведующему Учреждением образовательных программ;

2.1.4. рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

2.1.5. рассмотрение и согласование отчета о результатах самообследования Учреждения;

2.1.6. представление педагогических работников к поощрениям, установленным действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Пермского муниципального района, локальными нормативными актами Учреждения.

3. Документация педагогического совета:

3.1. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

3.2. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава членов педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения после утверждения их заведующим Учреждением.

3.3. Решения заседания педагогического совета оформляются протоколом не позднее пяти дней после проведения заседания, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

3.3.1. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

3.3.2. Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.

3.4. При несогласии заведующего Учреждением с решением, принятым педагогическим советом, окончательное решение принимает Учредитель.

3.5. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки выносит на обсуждение педагогического совета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364084756742163294038746300997604489167672715785

Владелец Бекетова Алия Фансафовна

Действителен с 05.05.2023 по 04.05.2024