

ПРИНЯТО:
на Общем собрании
работников МБДОУ
«Детский сад № 231» г.о. Самара

«08» февраля 2019 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МБДОУ
«Детский сад № 231» г.о. Самара

_____ Л.Т. Кичайкина

Приказ № 31/1-од от 08.02.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете Бюджетного учреждения

1. Общие положения

1.1. Управление педагогической деятельностью, образовательным процессом осуществляет Педагогический совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №231» городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение) являющийся постоянно действующим органом, состав и порядок которого определяются Уставом Бюджетного учреждения и настоящим Положением о Педагогическом совете Бюджетного учреждения, утверждаемым заведующим Бюджетным учреждением.

1.2. Настоящее положение о Педагогическом совете Бюджетного учреждения разработано в соответствии со ст.28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Бюджетного учреждения и регламентирует деятельность органа управления учреждения.

2. Компетенция Педагогического совета Бюджетного учреждения

В компетенцию Педагогического совета Бюджетного учреждения входит:

- 2.1. определение стратегии образовательного процесса и оздоровительных профилактических мероприятий Бюджетного учреждения;
- 2.2. выбор и анализ программ воспитания и обучения детей, обсуждение и разработка авторских программ;
- 2.3. рассмотрение, обсуждение вопросов содержания, методов и форм образовательного процесса;
- 2.4. рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.

3. Организация деятельности Педагогического совета Бюджетного учреждения, его состав

3.1. В состав Педагогического совета Бюджетного учреждения входят все педагогические работники Бюджетного учреждения.

3.2. Председателем Педагогического совета Бюджетного учреждения является заведующий Бюджетным учреждением. Основная функция председателя – организация работы Педагогического совета Бюджетного учреждения для достижения целей его деятельности.

3.3. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Бюджетного учреждения приглашаются представители общественных учреждений, взаимодействующих с Бюджетным учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, иные специалисты. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета Бюджетного учреждения, могут пользоваться правом совещательного голоса.

3.4. Педагогический совет Бюджетного учреждения избирает из своего состава секретаря на учебный год. Основная функция секретаря – административное и документационное обеспечение работы Педагогического совета Бюджетного учреждения. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

3.5. Педагогический совет Бюджетного учреждения работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Бюджетного учреждения.

3.6. Заседания Педагогического совета Бюджетного учреждения проводятся не реже одного раза в квартал.

3.7. Заседание Педагогического совета Бюджетного учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов его состава. Решения Педагогического совета Бюджетного учреждения принимаются простым большинством голосов.

3.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета Бюджетного учреждения осуществляет заведующий Бюджетным учреждением и ответственные лица, указанные в решении Педагогического совета.

4. Делопроизводство

4.1. Заседания Педагогического совета Бюджетного учреждения протоколируются. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, приглашённых лиц. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.2. Нумерация протоколов педсовета ведется от начала учебного года.

4.3. Книга протоколов Педагогического совета Бюджетного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в течение пяти лет и передается по акту.

4.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Бюджетного учреждения.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учёт и хранение документов Педагогического совета Бюджетного учреждения несёт секретарь.

5.2. Педагогический совет ежегодно отчитывается о своей деятельности на общем собрании работников Бюджетного учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение действует до принятия нового.