«Копия верна»
Заведующий МБ ДОУ №121

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 61 4F C8 49 CC 78 1B 48 99 4E
Владелец: Черевко Светлана Георгиевна
Действителен: с 01.04.2021 по 01.04.2026

С.Г. Черевко

Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации Протокол № 7 от 29.01.2021 г. Председатель профсоюзной организации МБ ДОУ №121 _____ ___Апанович Т.П.	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБ ДОУ №121 _____ Черевко С.Г. Приказ № 18 от 29 .01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБ ДОУ №121

1. Общие положения

1.1.Педагогический совет МБ ДОУ №121 осуществляет организацию и управление педагогической деятельностью дошкольного учреждения и действует бессрочно.

1.2. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБ ДОУ №121, данным Положением, другими нормативными актами.

1.3.В состав педагогического совета входят все педагогические работники, занятые в образовательной деятельности ДОУ (воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учителя-логопеды и другие) и администрация.

1.4. Вопросы деятельности педагогического совета решаются на его заседаниях, которые проходят не реже одного раза в квартал.

1.5. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, взаимодействующих с МБ ДОУ по вопросам образования, все работники МБ ДОУ, а также родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

2. Задачи деятельности Педагогического совета.

2.1. К компетенции педагогического совета относится:

- ✓ реализация государственной политики в сфере образования;
- ✓ определение направления воспитательно-образовательной деятельности МБ ДОУ;
- ✓ разработка и принятие образовательных программ;
- ✓ вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- ✓ внедрение в практическую деятельность достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- ✓ обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса,
- ✓ планирование образовательной деятельности ДОУ, разработка годового плана работы ДОУ;
- ✓ организация дополнительных платных образовательных услуг.

3.Организация деятельности Педагогического совета.

3.1.Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

3.2.Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих. При равном количестве голосов, решающим становится голос председателя педагогического совета.

3.3.Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, утвержденное приказом заведующего, является обязательным для всех педагогических работников МБ ДОУ.

3.4.Председателем педагогического совета является заведующий МБ ДОУ.

3.5. Председатель педагогического совета выполняет следующие функции:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

1. Права и ответственность Педагогического совета.

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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

5.Делопроизводство Педагогического совета.

5.1.Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.2.Педагогический совет работает по плану, который составляет часть годового плана работы МБ ДОУ.

5.3.Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.4.Книга протоколов педагогического совета входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.