

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 1 от 30.08.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий АМДОУ
«Детский сад №5 «Солнышко»
О.Н.Николаева
04.09.2019 г. приказ №85/5



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
АМДОУ «Детский сад №5 «Солнышко»

р.п. Крестцы
2019 г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Новгородская область
п.Крестцы
АВТОНОМНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №5 «СОЛНЫШКО»
п.Крестцы ул.Лесная д.42, телефон 8(81659)59683

ПРИКАЗ № 85/5

от 04 сентября 2019 г.

Об утверждении «Положения о педагогическом совете»

В соответствии с частью 6 статьи 45 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Положение о педагогическом совете АМДОУ «Детский сад №5 «Солнышко»
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до 15 сентября 2019 года.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий:



Николаева О.Н.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом автономного муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Солнышко» (далее - Учреждение).

1.2 Педагогический Совет Учреждения осуществляет управление педагогической деятельностью, действует в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного процессов, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и утверждаются на его заседании.

2. Функции педагогического Совета

Педагогический Совет:

2.1. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения.

2.2. Выбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении.

2.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения.

2.4. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

2.5. Рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям).

2.6. Рассматривает отчет руководителя Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

3. Организация деятельности

3.1. Председатель Педагогического Совета избирается педагогическим коллективом на срок до 2 лет.

3.2. Педагогический Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

3.3. Внеочередные заседания Педагогического Совета проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического коллектива.

3.4. Заседание Педагогического совета Организации правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

3.5. Решение педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

3.6. Решения Педагогического Совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

3.7. Председатель Педагогического Совета Учреждения:

- организует деятельность Педагогического Совета;

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;

- регистрирует поступающие в Педагогический Совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического Совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического Совета перед Учредителем, родителями (законными представителями), работниками Учреждения.

3.8. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации Учреждения.

3.9. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в работе Педагогического Совета с правом совещательного голоса.

4. Делопроизводство Педагогического Совета

4.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом.

4.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета и приглашенных лиц;
- решение.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

4.5. Книга протоколов Педагогического Совета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «выступление прилагается» группируются в отдельной папке.