

РЕКОМЕНДОВАНО
к утверждению решением
Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 41»
Протокол от 30.08.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 41»
от 30.08.2021 № 50

УЧТЕНО
мотивированное мнение
Совета родителей
Протокол от 25.08.2021 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 41»**

г. Новомосковск
2021 г.

4.7. Решение Педагогического совета Образовательной организации является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Образовательной организации и если за

непосредственно с образовательной деятельностью Образовательной организации, имеющих научное обоснование.

4.6. На обсуждение выносятся не более 3-4 вопросов, связанных с протоколом. Протоколы хранятся в Образовательной организации 5 лет.

4.5. Ход Педагогического совета и его решения оформляются - итогово - организационным и т.п.

- тематическим;
- аналитико-планирующим;

4.4. По содержанию Педагогический совет может быть: Педагогического совета могут вноситься изменения и дополнения.

4.3. Тематика Педагогического совета определяется годовым планом работы Образовательной организации. В течение года в тематику

Образовательной организации. Требования не менее одной трети педагогических работников

4.2. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по плану работы Образовательной организации, но не реже пяти раз в год.

4.1. Педагогический совет проводит свои заседания согласно годовому

4. Организация работы

заявления в адрес заведующего Образовательной организацией. 3.2. Педагогический совет имеет право направлять предложения и

различным видам поощрений. - представляет педагогических работников Образовательной организации к

Педагогического совета о достижениях в области дошкольного образования; - обеспечивает справочной информацией и консультирование членов

здоровья обучающихся; гигиенического режима Образовательной организации, об охране труда и

состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-образованная и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке

взаимодействующих с Образовательной организацией и учреждений, - заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, обучающихся, результатов самообразования педагогов;

воспитательных программ, степени готовности обучающихся к школьному состоянию здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных и

- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о документах, регламентирующих образовательную деятельность;

- осуществляет выполнение приказов, инструкций и других нормативных услуг, в том числе платных;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных аттестации педагогических работников Образовательной организации;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки,

- осуществлять организацию деятельности деятельности Образовательной

организации по дополнительным развивающим программам;

- осуществлять целеобразный подбор программ и технологий с учетом

работы Образовательной организации, социокультурного потенциала

микрорайона, образовательных потребностей, физического и психического

состояния ребенка;

- сотрудничать с родителями (законными представителями) по вопросам

развития, воспитания и обучения ребенка;

- повышать свое профессиональное мастерство.

6. Управление

6.1. Управление педагогическим советом осуществляет председатель

6.2. Председателем педагогического совета является завуч

Образовательной организацией.

6.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;

- определяет повестку заседания педагогического совета;

- контролирует выполнение решений педагогического совета;

- отчитывается о деятельности педагогического совета.

6.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря для

ведения протоколов сроком на календарный год.

6.5. Секретарь педагогического совета:

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании, не

менее чем за 30 дней до его проведения;

- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения и

другие материалы.

7. Деятельность

7.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета, и

оформляются протоколом, который подписывается председателем и

секретарем.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие членов педагогического совета;

- Ф.И.О. лиц, должность приглашенных участников педагогического

совета;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и

приглашенных лиц; их мотивированное мнение о несогласии;

- решение педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.4. Протоколы фиксируются в журнале регистрации протоколов

заседаний педагогического совета, где указываются:

- дата протокола;
 - № протокола;
 - заголовок;
 - количество листов;
 - кто подписал.
- 7.5. Протоколы по окончании календарного года прошиваются, нумеруются постранично, визируются подписью заведующего и печатью Образовательной организации.
- 7.6. Протоколы хранятся в Образовательной организации в течение 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).
- 7.7. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.