



РЕСПУБЛИКА ТЫВА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 города Турана
Пий-Хемского кожууна Республики Тыва

668510, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, г.Туран, ул.Кочетова, 21 тел 8 (39435) 21-4-44

Принято на педагогическом совете Протокол № <u>1</u> От « <u>03</u> » <u>03</u> 20 <u>19</u> г	Утверждаю Заведующий МБДОУ детский сад № 2 г.Турана <u>Н.С. Дайбова</u> « <u>03</u> » <u>03</u> 20 <u>19</u> г
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете МБДОУ детский сад № 2 города Турана

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании (ст. 30,), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (ст. 5, п.41), утвержденном Приказом Минобразования РФ от 27.10.2011г. № 2562, Уставом МБДОУ д/с № 2 (ст.7 п.7.11.), утвержденным постановлением администрации Пий-Хемского кожууна.

1.2.. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения. Педагогический совет - коллегиальный орган, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения. На заседании члены педагогического совета открытым голосованием избирают секретаря.

1.4. Решения, принятые педагогическим советом являются обязательными для исполнения всеми педагогами МБДОУ д/с № 2

1.5. Изменения и дополнения настоящего положения вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.

1.6. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Полномочия педагогического совета.

1. Производит выбор различных вариантов содержания образования, норм, методов образовательного процесса и способов их реализации в рамках установленной компетенции.
2. Обсуждает и принимает годовой план работы Учреждения.
3. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки, аттестации педагогических работников Учреждения, организует работу по развитию их творческих инициатив, выявлению, обобщению, внедрению, распространению передового педагогического опыта.
4. Ходатайствует о награждении педагогических работников Учреждения государственными и ведомственными наградами.
5. Подводит промежуточные итоги образовательной деятельности Учреждения.
6. Заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением и других педагогических работников Учреждения.
7. Разрабатывает и принимает основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
8. Принимает локальные акты, связанные со своей компетенцией.
9. Принимает решения по иным вопросам.

3. Организация работы педагогического совета.

3.1. Педагогический совет собирается в соответствии с годовым планом работы Учреждения, утвержденным заведующим Учреждением и по мере необходимости. Заседания педагогического совета правомочны, если присутствуют на нем не менее двух третей его членов. Внеочередное заседание проводится по требованию не менее одной трети его членов.

3.2. Решение принимается большинством голосов, участвующих в заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется педагогическим советом.

3.3. Председатель педагогического совета:

- 1) организует деятельность педагогического совета;
- 2) информирует членов о предстоящем заседании;
- 3) определяет повестку дня заседания;

4) контролирует выполнение принятых решений.

3.4. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет заведующий. На очередных заседаниях педагогического совета он докладывает о результатах этой работы

3.5. Педсовет взаимодействует с другими органами самоуправления МБДОУ - общим собранием, родительским комитетом.

4. Делопроизводство.

4.1. Ход заседания педагогического совета оформляется протоколом,

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. В книге протоколов фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета;
- Приглашенные (Ф.И.О., должность);
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов;
- Предложения, рекомендации и замечания членов педсовета и приглашенных лиц;
- Решение.

4.4.. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.5. Книга протоколов педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ д/с № 2 города Турана.

5.6. Книга протоколов хранится в делах МБДОУ д/с № 2 (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад, выступление прилагается», группируются в отдельные папки с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педсоветов.

Положение о Педагогическом совете МБДОУ д/с № 2 г. Турана рассмотрено и принято на заседании Педагогического совета, протокол № ____ от «__» _____ 20__ г. Председатель _____ Секретарь _____