

Согласовано:

Профсоюзным комитетом
Детского сада № 200 ОАО «РЖД»
Протокол № 18
«23» декабря 2022г.

Утверждаю:

Заведующий
Детским садом № 200 ОАО «РЖД»
_____ А.М. Казак
Приказ № 87 о/д от 23.12.2022 г.

Положение о педагогическом совете
частного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 200 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»

1. Общие положения

Положение о педагогическом совете (далее – положение) разработано для частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 200 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет Учреждения. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

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

Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1. Функции педагогического совета

- Педагогический совет выполняет следующие функции:
- Определяет стратегию образовательного процесса Учреждения.
- Принимает годовой план работы Учреждения.
- Обсуждает и одобряет решения по вопросам реализации направлений образовательной деятельности Учреждения.
- Разрабатывает образовательные программы, определяет выбор учебно - методического обеспечения, образовательных технологий и методик (в том числе авторских) для использования в деятельности Учреждения по реализуемым образовательным программам.
- Обсуждает формы и методы образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения и принимает по ним решения.
- Рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования, повышения квалификации педагогических работников Учреждения, организует распространение среди них передового опыта.
- Принимает решения по вопросам организации образовательной работы в Учреждении.
- Принимает локальные нормативные акты, связанные с педагогической деятельностью Учреждения.
- Рассматривает вопросы об организации оказания дополнительных образовательных услуг.

2. Организация управления и деятельности педагогического совета

В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, представители Учредителя и родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.

По необходимости на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений.

Из состава педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением.

Председатель педагогического совета Учреждения:

- Организует деятельность педагогического совета;
- Определяет повестку дня заседания педагогического совета;
- Отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих на заседании членов педагогического совета. При равенстве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения, принятые педагогическим советом в пределах своей компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Педагогический совет работает по плану, который является частью годового плана работы Учреждения.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности положением о педагогическом совете Учреждения, утвержденным заведующим Учреждением и согласованным с педагогическим советом Учреждения.

3. Делопроизводство педагогического совета

Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Приглашенные лица (ФИО, должность);
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов;
- Предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- Решение педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Нумерация протоколов педагогического совета ведется от начала учебного года.

Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения в течение 5 лет.

Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.