**ПРИНЯТО**
Педагогическим советом

Протокол № 1 от 27.08.2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**
Заведующая МКДОУ
«Детский сад № 9» г. Киренска
_____Савлук Е.Н.
Приказ № 69-2 от 01.09.2021г.

Подписано цифровой подписью: Савлук Елена Николаевна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C333833313030373038373631, 1.2.643.100.3=120B303531323639363432353 2, email=uoakmr@yandex.ru, c=RU, st=Иркутская область, l=г.Киренск, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 9 Г. КИРЕНСКА", givenName=Елена Николаевна, sn=Савлук, title=Заведующая, cn=Савлук Елена Николаевна
Дата: 2022.08.23 11:32:17 +08'00'

# Положение
# о педагогическом совете
МКДОУ «Детский сад № 9» г. Киренска

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020г., Федеральным законом от 08.05.10 № 83 - ФЗ «О внесении изменении в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием положения государственных (муниципальных) учреждении» с изменениями на 15.10.2020г., ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г. с изменениями на 21.01.2019г., Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения - коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

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

1.5. Педагогический совет Учреждения действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.6. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующей ДОУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

## 2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического Совета являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- совершенствование образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и выбор программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

## 3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает локальные акты регулирующие образовательную деятельность в учреждении;
- обсуждает и утверждает выбор и обоснование основной общеобразовательной программы

дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
- проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направление взаимодействия Учреждения со школами и другими общественными организациями;
- подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- рассматривает отчёт о результатах самообследования;
- иные вопросы образовательной деятельности Учреждения, принятые педагогическим советом к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение заведующим учреждения.

## 4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет ДОУ имеет право:
- обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;
- обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;
- заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) воспитанников;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

## 5. Организация управления педагогического совета

5.1. В состав педагогического совета входят: заведующий ДОУ (его председатель), все педагоги ДОУ, председатель родительского комитета. В нужных случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организации, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса;

5.2. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДОУ, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педагогического совета возглавляет заведующий ДОУ.

5.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы

подписываются председателем и секретарем педсовета.
5.4. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.
5.5. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов, являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.
5.6. Организацию выполнение решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.
5.7. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДОУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
5.8. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

## 6. Ответственность педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за:
- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно правовым актам.

## 7. Делопроизводство педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, тема педсовета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.
7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
7.3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДОУ.
7.4. Книга протоколов педагогического совета ДОУ входит в номенклатуру дел, хранится в делах ДОУ 5 лет и передается по акту при смене руководства.
7.5. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах ДОУ.