

Принято на Педагогическом совете  
МКДОУ «ЦРР- детский сад №22»  
Протокол № 3 от 26.01.2021 г.



Пр. № 37-од от 26.01.2021 г.

**Положение  
о Педагогическом совете  
МКДОУ «ЦРР- детский сад № 22  
Левокумского муниципального округа Ставропольского края**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения МКДОУ «ЦРР- детский сад № 22 Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее ДОУ) в соответствии с ФЗ-273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагоги ДОУ.

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

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом является рекомендательным для коллектива ДОУ.

1.6. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по ДОУ, являются обязательными для исполнения.

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

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. ЗАДАЧИ.**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- Реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- Ориентация педагогического коллектива ДООУ на совершенствование образовательного процесса;
- Разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности ДООУ;
- Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДООУ.

## **3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

3.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности;
- отбирает и утверждает образовательные программы, используемые в ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, формы и методы образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ;
- утверждает основную образовательную программу ДООУ, рабочие программы педагогов, рабочие программы дополнительного образования педагогов, годовой план работы ДООУ на учебный год, учебный план, расписание непосредственно образовательной деятельности; график работы дополнительного образования;
- выявляет, обобщает, распространяет и внедряет передовой педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации повышения квалификации и переподготовки кадров;
- утверждает характеристики педагогических работников представленных на награждение;
- обсуждает итоги всех видов контроля: за образовательной деятельностью, охраной жизни и здоровья детей, принимает соответствующие решения.
- подводит итоги деятельности ДООУ 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 общего и дошкольного образования;

## **4. ПРАВА.**

4.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

- принимать, утверждать Положения (локальные акты);
- участвовать в управлении ДОУ;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами коллегиального управления ДОУ (Попечительским советом, общим собранием работников) через участие представителей педагогического совета в заседаниях других органов коллегиального управления .

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

5.1. Заседания педагогического совета созываются не реже четырех раз в учебном году в соответствии с определенными задачами ДОУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава Председателя педсовета не менее чем на один год.

5.3. Для ведения протоколов заседаний на установочном Педагогическом совете избирается секретарь Педагогического совета сроком на один год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

На основании решений Педагогического совета заведующий издает приказ о выполнении решений Педагогического совета.

5.4. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании совета не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.5. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.6. Организацию выполнения 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. 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 ответственен за:

- выполнение годового плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

7.1. По итогам каждого заседания педагогического совета оформляется протокол. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в ДОУ и передаются по акту.

7.4. По решению педсовета заведующий ДОУ издает локальный акт (приказ).

7.5. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.