

**ПРИНЯТО:**

на общем собрании  
МДОУ «Детский сад» с.Кумак

Протокол № 2

от 25 . 02 .2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МДОУ «Детский сад» с.Кумак

подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Приказ № 61/02 от 28 . 02 .



**Положение  
о Педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад» с.Кумак  
Новоорского района Оренбургской области**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

**2. Структура.**

- 2.1. В структуру Педагогического совета Учреждения входят педагогические работники, работающие на постоянной основе, и административные работники учреждения.
- 2.2. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета Учреждения.

**3. Порядок формирования.**

- 3.1. Председателем Педагогического совета по должности является руководитель Учреждения. Председатель Педагогического совета выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет его заседания. В отсутствие председателя Педагогического совета его должность замещает старший воспитатель.
- 3.2. Руководитель Учреждения своим приказом ежегодно назначает секретаря Педагогического совета, который выполняет функции по протоколированию решений педагогического совета.
- 3.3. Педагогический совет Учреждения собирается 4-5 раз в год инициативе руководителя Учреждения и (или) общего собрания работников Учреждения по мере необходимости.
- 3.4. Тематика заседаний включается в годовой план деятельности Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании.

В данном документе прошито и скреплено печатью

2 (96а)

листов

3.4. Тематика заседаний включается в годовой план деятельности Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании.

3.5. Время, место и повестка заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем Педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

3.6. Заседания Педагогического совета являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных учреждений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

#### **4. Компетенция педагогического совета**

4.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы МДОУ;

4.2. Разрабатывает проекты программ развития МДОУ, образовательных программ дошкольного образования МДОУ;

4.3. Разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования МДОУ, а также повышение качества и эффективности образовательного процесса;

4.4. Разрабатывает проекты локальных актов МДОУ, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности МДОУ;

4.5. Способствует реализации в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

4.6. Организует обобщение, распространение и внедрение достижения педагогической науки и передового педагогического опыта работы;

4.7. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

4.8. Организует изучение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

4.9. Заслушивает информацию руководителя МДОУ о создании условий для реализации образовательных программ, рассматривает отчет по самообследованию МДОУ;

4.10. Реализует общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;

4.11. Рассматривает вопросы предоставления дополнительных образовательных услуг (в том числе платных);

4.12. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательных отношений;

4.13. Рассматривает иные вопросы, отнесенные локальными актами МДОУ к компетенции Педагогического совета МДОУ.

## **5. Порядок принятия решений.**

5.1. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

5.2. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

## **6. Делопроизводство.**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в ДОУ постоянно и передается по акту. Срок хранения 50 лет.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.

Срок действия данного положения не ограничен.