

**ПРИНЯТО:**

На Педагогическом совете  
МДОУ детский сад № 7 «Колосок»  
Протокол № 2 от «17» декабря 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МДОУ детский сад  
№ 7 «Колосок»  
\_\_\_\_\_ / Л.П. Мухидаева/  
Приказ № 144 от «30» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о педагогическом совете  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 7 «Колосок»

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Колосок» (далее Учреждение).

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

1.3. Педагогический совет Учреждения состоит из педагогов и администрации Учреждения. В его работе могут принимать участие родители (законные представители) ребенка и другие работники Учреждения с правом совещательного голоса.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

**2. Задачи педагогического совета**

Задачами педагогического совета являются:

2.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования.

2.2. Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

2.3. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

**3. Компетенция педагогического совета**

3.1. Обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.2. Обсуждает, принимает, вносит изменения в образовательную программу дошкольного образования.

3.3. Обсуждает и принимает годовой план работы.

3.4. Выбирает образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе.

3.5. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности.

3.6. Заслушивает сообщения, отчеты педагогических работников, медицинской сестры, администрации Учреждения, проводит их обсуждение.

3.7. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.

3.8. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников.

3.9. Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год. 3.10. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета.

3.11. Изучает и обсуждает нормативные правовые документы в области дошкольного образования.

3.12. Принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3.13. Представитель, избранный педагогическим советом, может выступать от имени Учреждения на комиссиях, собраниях, конференциях и т. д. по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета.

### **3. Права педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

4.1.1. Участвовать в управлении Учреждением.

4.1.2. Направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

4.2.1. Выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета.

4.2.2. При несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **4. Организация деятельности педагогическим советом**

5.1. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются сотрудники общественных организаций, учреждений, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Руководство педагогическим советом осуществляет председатель, которым по должности является заведующий.

5.3. Ведение протоколов педагогического совета осуществляется секретарём, который избирается на первом заседании педагогического совета сроком на один календарный год.

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана Учреждения.

5.5. Заседания педагогического совета созываются не менее 4 раз в год.

5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решения на педагогическом совете принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

## **5. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления**

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения:

- представляет на ознакомление коллегиальным органам управления материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях коллегиальных органов управления.

## **6. Ответственность педагогического совета**

7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

## **7. Оформление решений педагогического совета**

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

8.6. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении в течение 50 лет.

8.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 50 лет.