

**Положение**  
**о педагогическом совете муниципального казенного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад № 2 г. Нижнеудинск»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 г. Нижнеудинск» (далее – МКДОУ) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ (далее – Положение) и Уставом МКДОУ

1.2. Положение регламентирует деятельность постоянно действующего коллегиального органа управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом МКДОУ.

1.4. Положение определяет порядок формирования и состав Педагогического совета МКДОУ, его полномочия и регламент деятельности.

1.5. Главными задачами Педагогического совета МКДОУ являются:

1.5.1. реализация государственной политики в сфере образования;

1.5.2. соблюдение прав участников образовательного процесса в общеобразовательной организации;

1.5.3. соблюдение законодательства в сфере образования;

1.5.4. ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование качества образовательной деятельности.

1.6. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений МКДОУ и вводятся в действие приказом заведующего.

**2. Полномочия Педагогического совета**

2.1 Полномочия Педагогического совета МКДОУ определяются Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ и закрепляются в Уставе МКДОУ и в настоящем Положении.

2.2. Педагогический совет МКДОУ осуществляет следующие полномочия:

2.2.1. принимает основную образовательную программу дошкольного образования и обеспечивает контроль её реализации;

2.2.2. рассматривает программу развития МКДОУ и обеспечивает контроль ее реализации;

2.2.3. принимает решение об утверждении перечня УМК для реализации ООП ДО, использовании методик образовательной деятельности и образовательных технологий;

2.2.4. принимает систему внутренней оценки качества образования;

2.2.5. рассматривает годовой план работы МКДОУ;

2.2.6. рассматривает и предлагает кандидатуры из числа педагогических работников к награждению отраслевыми и ведомственными наградами, к различным видам поощрения;

2.2.7. создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям образовательной деятельности, творческие группы для решения локальных педагогических задач и устанавливает их полномочия по согласованию с заведующим;

2.2.8. осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета МКДОУ, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения педагогических работников МКДОУ, участников образовательных отношений;

2.2.9. вырабатывает предложения заведующему по вопросам совершенствования и развития образовательной деятельности МКДОУ.

### **3. Организация управления педагогическим советом**

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

3.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

3.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

3.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МКДОУ.

3.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ДОО.

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

3.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета несёт старший воспитатель. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

### **4. Оформление решений педагогического совета**

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

4.2. 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.
- 4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 4.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заместителя руководителя ДОО и печатью организации.
- 4.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в ДОО в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).
- 4.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

## **5. Ответственность педагогического совета**

- 5.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.
- 5.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на педагогическом совете в установленном порядке.

**МКДО**

**У № 2**

Подписано  
цифровой  
подписью:  
МКДОУ № 2  
Дата: 2021.01.26  
15:16:39 +08'00'