

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете  
Протокол №1 от 26.08.2021г.



Утверждаю  
Директор МКОУ №2  
А.Б. Нагацуева  
Приказ от 26.08.2021г №66/1-ОД

**Положение**  
**о педагогическом совете**  
**в МКОУ №2 г.п.Нарткала.**

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Муниципального казенного дошкольного учреждения «Детский сад №2» (далее – МКДОУ №2) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

Педагогический совет создается в образовательном учреждении, где работает более трех педагогов.

1.2. В состав педагогического совета входят: директор МКДОУ №2 (председатель, как правило), его заместители, педагоги, воспитатели, медицинский работник, педагог-психолог, председатель родительского комитета (с совещательным голосом) и другие руководители коллегиальных органов управления МКДОУ №2 (с совещательными голосами).

1.3. Педагогический совет МКДОУ №2 действует на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа N 373 от 31 июля 2020 года Минпросвещения России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Устава МКДОУ №2.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МКДОУ №2. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по МКДОУ №2, являются обязательными для исполнения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положения вносятся и принимаются на заседании педагогического совета.

Утверждаются приказом по МКДОУ №2 и вводятся в действие с указанием даты введения. Срок действия положения не ограничен.

## **2. Задачи и содержание работы**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

реализация государственной политики по вопросам образования; ориентация педагогического коллектива МКДОУ №2 на совершенствование образовательного процесса; разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности МКДОУ №2; ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность МКДОУ №2; решение вопросов по организации образовательного процесса.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает и принимает планы работы образовательного учреждения;
- заслушивает отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МКДОУ №2 по вопросам воспитания детей, в т. ч. сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима дошкольной образовательной организации, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, информацию о других вопросах образовательной деятельности МКДОУ №2;

- принимает решение о проведении занятий с детьми (в т. ч. платных) по дополнительным образовательным программам;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

### **3. Права и ответственность**

3.1. Педагогический совет МКДОУ №2 имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- рассматривать и принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители обучающихся.
- Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.
- Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- принятие образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### **4. Организация деятельности**

4.1. Педагогический совет МКДОУ №2 избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МКДОУ №2.

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы МКДОУ №2.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет Директор МКДОУ №2 и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор МКДОУ №2 в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в однодневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация**

5.1. Заседания педагогического совета МКДОУ №2 оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов педагогического совета МКДОУ №2 входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МКДОУ №2.