

**ПРИНЯТО:**

На педагогическом совете  
Протокол № 2  
от 11.01.2023г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом МБДОУ  
«Курмышский детский сад  
«Калинушка» От 11.01.2023г. № 1

**Положение  
о педагогическом совете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Курмышский детский сад «Калинушка»  
Чебоксарского муниципального округа  
Чувашской Республики**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Курмышский детский сад «Калинушка» муниципального округа района Чувашской Республики (далее Положение)

1.2. Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на Педагогическом совете и утверждаются заведующим Учреждения.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. СТРУКТУРА**

2.1. В состав Педагогического совета входят заведующий и все штатные педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. К своей деятельности Педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

## **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ**

3.1. Педагогический совет является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины от общего числа педагогических работников Учреждения.

3.2. Председателем Педагогического совета является заведующий, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета. Секретарь избирается Педагогическим советом.

## **4. СРОК ПОЛНОМОЧИЙ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Педагогический совет действует на постоянной (бессрочной) основе.

4.2. К компетенции Педагогического совета относится:

- 1) согласование плана работы Учреждения на учебный год;
- 2) согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- 3) определение списка учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 4) заслушивание отчетов педагогических работников Учреждения;
- 5) согласование локальных актов о выборе формы, порядка и периодичности текущего контроля освоения основной образовательной программы воспитанниками, по установлению режима занятий воспитанников Учреждения;
- 6) согласование локальных нормативных актов, регламентирующих содержание образовательной деятельности;
- 7) принятие решения о создании, при необходимости, временных и постоянных комиссий по различным направлениям образовательной деятельности, творческих групп для решения локальных задач и установление их полномочий по согласованию с заведующим Учреждением;
- 8) рассмотрение итогов образовательной деятельности Учреждения;
- 9) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения.

## **5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

5.1. Процедура голосования на заседаниях Педагогического совета открытая.

5.2. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины педагогических работников, присутствующих на Педагогическом совете. В случае, если

заведующий Учреждением не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

5.3. На заседаниях Педагогического совета ведутся протоколы, которые подписываются заведующим Учреждением и секретарем Педагогического совета.

5.4. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение учебного года.

5.5. Протоколы заседаний Педагогического совета хранятся у заведующего Учреждением.

5.6. Решения Педагогического совета реализуются приказами Заведующего.

5.7. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.8. Протоколы Педагогических советов нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения. Книга регистрации протоколов и протоколы Педагогического совета хранятся в архиве Учреждения (5 лет) и передается по акту при смене заведующего.

5.9. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

## **6. ВЫСТУПЛЕНИЯ ОТ ИМЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ**

6.1. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.



