

Принято на заседании  
Педагогического совета  
МБДОУ д/с «Светлячок» г. Чаплыгина  
Протокол №1 от « 26 » августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ д/с «Светлячок» г. Чаплыгина  
Л.В. Некрасовой  
Протокол №71, от « 26 » августа 2022 г.



### Положение о Педагогическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Светлячок» города Чаплыгина Чаплыгинского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

#### 1. Общие положения

1. Педагогический совет детского сада является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает и принимает образовательные программы: общеобразовательные программы ДОУ;
- рассматривает и принимает локальные нормативные акты регламентирующие вопросы образовательной деятельности в том числе регламентирующие правила приема воспитанников в части неурегулированного законодательством, режим занятий воспитанников, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников).
- обсуждает вопросы результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации и переподготовки педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг для воспитанников, в случае их оказания;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- анализирует качество образовательной деятельности, определяет пути его повышения;
- определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;
- рассматривает отчет о выполнении программы развития ДОУ;
- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам ДОУ, представлении педагогических работников к отраслевым наградам и другим видам поощрений;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени детского сада и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав педагогического совета входят заведующий, заместитель заведующего и педагогические работники.

4. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем педагогического совета является заведующий детским садом, секретарь совета избирается из состава педагогических работников сроком на 1 год.

Председатель - организует деятельность Педагогического совета;

- определяет повестку заседания Педагогического совета;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Секретарь - регистрирует поступающие в Педагогический совет обращения;

- информирует всех членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;

- ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

5. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета, и утверждается приказом заведующего по ДОУ, является обязательным для исполнения работниками ДОУ.

Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего ДОУ и печатью ДОУ и хранится в делах ДОУ постоянно.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.