ПРИНЯТО:
на педагогическом совете № 5
Протокол № 5 от 08.04.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №74» НМР РТ
_____ Л.И. Салахова
Вводится в действие на основании приказа
№ 64 от «08» 04 2021 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6FC9EFA883B6997AF67BF2D711746B07
Владелец: Салахова Лейсан Ильдаровна
Действителен: с 29.04.2026 до 23.07.2027

Положение
о педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №74» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №74» НМР РТ (далее - МАДОУ).
- Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».
- Санитарными правилами 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 №28 (далее-СанПиН);
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 №544 «Об утверждении профессиональных стандартов педагога».

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления МАДОУ.

1.3. Членами Педагогического совета являются все воспитатели, иные педагогические работники Учреждения.

2.Задачи и компетенции педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- разработка и принятие образовательной программы ДОУ, направленной на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, и с учетом особенностей психофизического развития детей и состояния их здоровья, с соблюдением специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность;
- решение вопросов по организации воспитательно-образовательного процесса

и коррекционной работы.

2.2. Компетенция Педагогического совета:

- дает рекомендации по определению направлений образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- рассматривает вопросы переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;
- координирует проведение опытно-экспериментальной работы;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- рассматривает и принимает воспитательно-образовательный план работы, локальные акты в пределах своей компетенции;
- решает иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, членов родительского комитета ДОУ, работников ДОУ, не являющихся членами Педагогического совета.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации», законодательству РФ о защите прав детей;
- за утверждение образовательных и рабочих программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Председателем Педагогического совета является заведующий. Секретарь Педагогического совета назначается приказом сроком на один год.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ.

4.3 Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами.

4.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 3/4 присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех членов Педагогического совета.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- определяет план заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

Секретарь Педагогического совета ведет соответствующую документацию.
Срок действия полномочий Педагогического совета — бессрочно.

4.6. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

4.7. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4.8. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета председатель доводит до сведения педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

Информация также может находиться в информационном уголке педагога ДОУ.

4.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета ДОУ.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в ДОУ и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью

Лист ознакомления

№п/п	Ф.И.О. педагога	Должность	Дата	Подпись