

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 44 Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области
666787, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул.Щорса, 4 А,
Тел.: 8 (39565) 5-41-36, e-mail: detskisad44@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

МДОУ ДС № 44 УКМО

Протокол заседания

Педагогического совета

№ 1 от 25.09.2021

Утверждено:

Заведующей МДОУ ДС № 44 УКМО

Т.М.Крылова

приказ № 44

от 29.09.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 44 Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области

1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 44 Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области (далее - Учреждение) в соответствии с Уставом, локальными документами дошкольного образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок деятельности педагогического совета в Учреждении.
2. Педагогический совет детского сада является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:
 - внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности детского сада, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
 - внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности воспитанников;
 - внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
 - разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - согласование разработанных образовательных программ;
 - выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными организациями;
 - согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
 - совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
 - представление к поощрению педагогических работников.
3. 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.

4. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.
5. В состав педагогического совета входят заведующий и педагогические работники, для которых ДОО является основным местом работы.
6. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.
7. Председателем педагогического совета является заведующий детским садом, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.
8. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.
9. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.
10. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.
11. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.
12. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.
13. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.
14. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующих сведений:
 - количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
 - количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
 - решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.
15. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.
16. Оригиналы протоколов хранятся в архиве детского сада.
17. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576031

Владелец Крылова Татьяна Михайловна

Действителен с 19.04.2022 по 19.04.2023