

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ №9 «Жар-птица»
г. Симферополя
Протокол № 1
от 29 августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ №9 «Жар-птица»
г. Симферополя

С.С.Лиманцева
Приказ от 29 августа 2025 г. № 129

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №9 «Жар-птица» муниципального
образования городской округ Симферополь Республики Крым**

Симферополь, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №9 «Жар-птица» Муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее ДООУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями от 8 ноября 2022 г. № 955);
- Уставом дошкольного учреждения.

1.2. Педагогический совет – орган самоуправления ДООУ, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.3. Членами Педагогического совета являются:

Председатель – заведующий,

Секретарь – заместитель заведующего по УВР (старший воспитатель),

члены Педагогического совета: педагогические работники, занятые в образовательном процессе, с момента приёма на работу и до прекращения действия трудового договора.

1.4. Деятельность Педагогического совета регламентируется «Положением о Педагогическом совете».

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего ДООУ.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Обсуждается и проводит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации.

2.2. Обсуждает и принимает образовательную программу дошкольного образования, вносит соответствующие изменения (по необходимости).

2.3. Обсуждает и принимает годовой план работы ДООУ, учебный план, календарный учебный график.

2.4. Рассматривает организацию и осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности.

- 2.5. Осуществляет текущий контроль за реализацией образовательной программы.
- 2.6. Принимает локальные нормативные акты Образовательного учреждения в пределах своей компетенции.
- 2.7. Рассматривает и формирует предложения по улучшению деятельности Образовательного учреждения.
- 2.8. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.
- 2.9. Выдвигает кандидатуры педагогических работников на награждение.

3. Организация деятельности

- 3.1. Педагогический совет работает по утверждённому годовому плану работы ДООУ.
- 3.2. Решение Педагогического совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников ДООУ и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решения Педагогического совета, как правило, утверждаются приказом заведующего ДООУ.
- 3.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в год.
- 3.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующем заседании.
- 3.5. На заседаниях Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать педагоги МБОУ «СОШ № 29 имени Г.К.Жукова» г.Симферополя и родители (законные представители) воспитанников.
- 3.6. Время, место и повестка очередного Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

4. Документация и отчётность Педагогического совета

- 4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарём и хранится в архиве ДООУ.
- 4.2. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.
- 4.3. К каждому протоколу прилагается лист регистрации участников Педагогического совета. Если педагог отсутствовал на Педагогическом совете, то в листе регистрации он отмечает дату ознакомления с решением Педагогического совета.
- 4.4. Протокол заседания Педагогического совета печатается, нумеруется постранично. К нему добавляется лист регистрации. Всё прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ и брошюруется в сборник протоколов за отчетный учебный год.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 206207823956372999289752484386853790447614924910

Владелец Лиманцева Светлана Сергеевна

Действителен с 22.04.2025 по 22.04.2026