

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет является высшим органом управления педагогическим коллективом Учреждения.
- 1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения
- 1.4. Педагогический совет организует свою деятельность в соответствии с настоящим положением.
- 1.5. Решения педагогического совета, утверждённые приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.
- 1.6. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся членами педагогического совета, принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего Учреждением.
- 1.7. Педагогический совет организует взаимодействие с Общим собранием коллектива Учреждения через:
  - участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания коллектива Учреждения,
  - представление на ознакомление материалов, разработанных на заседании педагогического совета.
- 1.8. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

### **2. Цели и задачи педагогического совета**

- 2.1. Основной целью педагогического совета Учреждения является рассмотрение педагогических и методических вопросов совершенствования образовательного процесса.
- 2.2. Задачами Педагогического совета являются:
  - реализация государственной, республиканской, муниципальной политики в области дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
  - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта по всем направлениям развития ребёнка;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### **3. Функции педагогического совета**

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 3.1. Определение направления образовательной деятельности Учреждения.
- 3.2. Разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования, учебных рабочих программ, учебного плана, расписания непосредственно образовательной деятельности, календарного учебного графика.
- 3.3. Принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентации правил приема

воспитанников, режима занятий воспитанников, порядка отчисления воспитанников, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

3.4. Принятие локальных нормативных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.5. Рассмотрение вопросов планирования образовательной деятельности, содержания, форм и методов образовательного процесса.

3.6. Рассмотрение вопросов организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении.

3.7. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.

3.8. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3.9. Выбор образовательных программ, технологий и методик для их реализации в образовательном процессе Учреждения.

3.10. Организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта.

3.11. Заслушивание отчётов Руководителя о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.12. Заслушивание анализов работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, о ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, результаты готовности воспитанников к школьному обучению, выполнение плана работы на учебный год.

#### **4. Организация деятельности педагогического совета**

4.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения с момента заключения трудового договора.

4.2. С правом совещательного голоса могут входить – медицинские работники, родители (законные представители), избирающиеся сроком на один год.

4.3. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.4. Педагогический совет собирается по утвержденному плану, не реже 4-х раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

4.5. Структура педагогического совета: председатель, члены педагогического совета, секретарь.

4.6. Для ведения педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые осуществляют свои функции на общественных началах. Общее руководство осуществляет председатель.

4.7. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета в соответствии с планом, являющимся составной частью годового плана работы Учреждения;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не позднее, чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- контролирует ход и выполнение решений.

4.8. Секретарь педагогического совета:

- ведет учет присутствующих и отсутствующих на педагогическом совете;
- протоколирует ход заседания.

4.9. Заседания педагогического совета правомочны при условии присутствия в нем не менее половины его состава. Решение считается принятым, если проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.10. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех педагогов Учреждения.

4.11. По итогам вопросов, рассматриваемых на заседании педагогического совета Учреждения, принимаются управленческие решения.

4.12. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

4.13. Решения педагогического совета закрепляются приказом заведующего.

4.14. Организацию и выполнение решений педагогического совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении, контролируются председателем педагогического совета.

4.15. Результаты выполнения решений сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.16. Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к заведующему Учреждением по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета, с последующими обращениями в вышестоящие органы.

4.17. Организационная деятельность педагогического совета может осуществляться через различные виды и формы:

- традиционные: доклад с обсуждениями, серия сообщений и анализ, на основе работы проблемных групп, итоговый;
- классические: круглый стол, дискуссия, диспут, консилиум;
- нетрадиционные: творческий отчет, фестиваль педагогических идей, деловая игра, презентация, аукцион идей и др.

## **5. Права педагогического совета**

5.1. Члены педагогического совета имеют право:

- на определение содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- создавать временные творческие объединения для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- обсуждать и принимать локальные нормативные акты по образовательной деятельности с компетенцией, относящейся к его функциям;
- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, входящий в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при обсуждении вопросов высказывать свое аргументированное мнение, которое фиксируется в протоколе.

## **6. Ответственность педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РК, муниципальным нормативно-правовым актам;
- за своевременное выполнение решений педагогического совета.

## **7. Делопроизводство педагогического совета**

7.1. Заседания педагогического совета протоколируются секретарем.

7.2. Протокол содержит следующие реквизиты:

-наименование образовательного Учреждения

-номер;

-дата заседания;

-наименование вида документа;

-заголовок к тексту

-количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета (список прилагается);

-приглашенные (Ф.И.О. должность);

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение;
- подписи.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы педагогического совета по истечению учебного года, как законченные дела, подшиваются в соответствии с инструкцией по делопроизводству и передаются в архив Учреждения.

7.6. Протоколы Педагогического совета, переданные в архив Учреждения, хранятся в соответствии с номенклатурой дел постоянно и передаются по акту при смене руководителя Учреждения.

Принято:

Педагогическим советом

Протокол № 4 от 30.05.2016 г.