

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Педагогического совета МДОУ Цильнинского детского сада общеразвивающего вида «Терем-Теремок» МО «Цильнинский район» (далее - Педагогический совет ) и разработано в соответствии Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательной деятельности.

1.3. В состав Педагогического совета входят заведующий, заместитель заведующего и педагогические работники, для которых ДОУ является основным местом работы

1.4. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи.**

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, окружной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности;
- разработка программы развития, образовательной программы дошкольного образования ;
- внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

## **3. Функции.**

3.1. Педагогический совет ДОУ:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности ДОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ДОУ;
- 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 обучающихся;

- внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, санитарно-эпидемиологических требований
- разработка образовательных программ дошкольного образования, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ДООУ с иными образовательными и научными 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;
- рассматривает и принимает годовой план работы ДООУ;
- выбирает образовательные технологии и методики для реализации в образовательном процессе ДООУ;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ;
- организует выявление, изучение, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта педагогических работников ДООУ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательного процесса в ДООУ;
- заслушивает анализы работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, результатах готовности воспитанников к школьному обучению, выполнении плана работы на учебный год;
- заслушивает справки, акты по результатам контрольной деятельности в ДООУ;
- ходатайствует о поощрении, в том числе о награждении правительственными наградами наиболее отличившихся педагогических работников ДООУ;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников; рассматривает, обсуждает и намечает мероприятия по выполнению

решений Родительского комитета.

#### **4. Права.**

4.1. Педагогический совет ДОУ имеет право на участие в управлении ДОУ.

4.2. Педагогический совет вправе выступать от имени ДОУ и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, касающимся образовательной деятельности.

4.3. Каждый член Педагогического совета может потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета.

4.4. Каждый член Педагогического совета при несогласии с решением Педагогического совета вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления.**

5.1. В состав Педагогического совета входят педагогические работники, с правом совещательного голоса, медицинские работники ДОУ, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Председателем педагогического совета является заведующий ДОУ, секретарь Педагогического совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

5.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность
- информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет программу подготовки, повестку дня заседания,
- открывает и закрывает заседание Педагогического совета,
- предоставляет слово его участникам,
- выносит на голосование вопросы повестки заседания,
- подписывает протокол заседания педагогического совета.
- контролирует выполнение решений

5.4. Секретарь Педагогического совета:

- ведет протокол заседания,
- передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ДОУ правилами организации делопроизводства

5.5. Педагогический совет ДОУ работает по плану, который является составной частью плана работы ДОУ на учебный год.

5.6. Заседание Педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников ДОУ.

5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания

Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

5.8. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

5.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета ДОО осуществляет заведующий ДОО.

5.10. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты выполнения решений докладываются Педагогическому совету на следующем заседании секретарем Педагогического совета ДОО.

## **5. Взаимосвязи.**

6.1. Педагогический совет ДОО организует взаимодействие с коллегиальными органами управления ДОО через:

- участие представителей Педагогического совета в заседаниях Общего собрания ДОО, Родительского комитета;
- представление на ознакомление Общему собранию ДОО и Родительскому комитету материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания ДОО и Родительского комитета.

## **7. Ответственность.**

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативным правовым актам.

## **8. Делопроизводство.**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОО, с указанием следующей 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

8.2. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем.

8.3. Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДОУ.

8.4. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется от начала учебного года, протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью образовательной организации .

8.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета ДОУ.