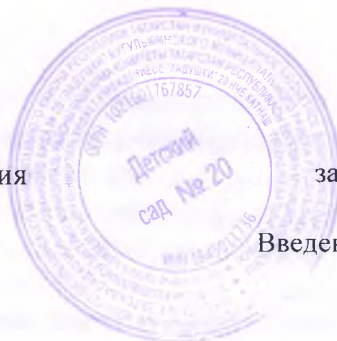


## **ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете Учреждения  
Протокол № 3  
от «02» февраля 2021 г.



## **УТВЕРЖДЕНО**

заведующей Детским садом № 20  
*Э.Н. Резвановой*  
Резвановой Э.Н.  
Введено в действие приказом № 220/д  
от «02» февраля 2021 г.

### **Положение о Педагогическом совете**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 20 «Ладушки» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

#### **1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Педагогический совет) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 20 «Ладушки» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Республики Татарстан от 22.07.2013г. № 68 – ЗРТ «Об образовании»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действий является членом Педагогического совета.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Педагогическом совете и утверждаются заведующей Учреждением.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### **2. Задачи Педагогического совета.**

2.1. Деятельность Педагогического совета направлена на решение следующих задач:

- реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с ФГОС ДО, иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Учреждения;
- определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии ФГОС ДО;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, управление инновационными процессами в Учреждении;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### **3. Компетенция Педагогического совета**

3. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение приоритетных направлений образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие основной общеобразовательной программы- программы дошкольного образования;
- разработка и принятие годового плана воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и принятие годового календарного учебного графика, учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества, в том числе платных;
- совершенствование методической деятельности, организации коррекционной работы, психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;
- осуществление контроля над выполнением принятых ранее решений;
- организация работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
- заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования, о создании условий для реализации образовательных программ);
- принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня;
- разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательной деятельности, а также локальных актов, принятие которых не относится к компетенции иных коллегиальных органов.

3.2. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке и в пределах компетенции, установленных настоящим Уставом. По остальным вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета, Устава Учреждения, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

3.3. Вопросы, не относящиеся к деятельности Педагогического совета, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

### **4. Организация деятельности Педагогическим советом.**

4.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в т. ч. работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Состав Педагогического совета ежегодно утверждается приказом Заведующей Учреждением.

4.2. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

4.3. Председателем Педагогического совета является заведующая Учреждением. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, простым большинством голосов присутствующих, сроком на один год с момента избрания.

Председатель Педагогического совета Учреждения:

- организует и планирует работу Педагогического совета;
- председательствует на заседаниях Педагогического совета;

- распределяет обязанности между членами Педагогического совета;
- готовит материалы и проекты решений заседания Педагогического совета;
- подписывает решения Педагогического совета;
- осуществляет контроль над исполнением решений Педагогического совета;
- организует информирование всех участников о деятельности Педагогического совета.

#### 4.4. Секретарь Педагогического совета:

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.
- оказывает содействие председателю Педагогического совета в исполнении его функций;
- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Педагогического совета;
- обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания Педагогического совета, ведение и составление протокола заседания;
- обеспечивает надлежащее уведомление членов Педагогического совета о дате, месте заседания и пр.;
- доводит решения Педагогического совета до всех участников;
- организует контроль исполнения решений, информирует председателя Педагогического совета о ходе исполнения решений;
- ведёт учет и обеспечивает хранение документации Педагогического совета, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

4.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, по мере необходимости, но не реже 4 раз в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

4.6. Решение Педагогического совета будут считаться правомочными, если на нем присутствуют более половины его членов, присутствующих на педагогическом совете. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя.

4.7. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательной деятельности (работников, родителей (законных представителей) воспитанников).

4.8. Заведующая в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

4.9. Изменения и дополнения в организацию деятельности Педагогического совета могут вноситься и приниматься на его заседании.

4.10. Вопросы, не относящиеся к деятельности Педагогического совета, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

### **5. Права и ответственность Педагогического совета.**

5.1. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке и в пределах компетенции, установленных настоящим Уставом. По остальным вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета, Устава Учреждения, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

5.2. Каждый член Педагогического совета, а также участник (приглашенный) Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Республики Татарстан, нормативно – правовым актам.

## 6. Делопроизводство

6.1 Заседания Педагогического совета оформляются в виде отдельного документа - протокола в печатном виде, которые нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью председателя и секретаря Педагогического совета. Ответственность за правильность составления протокола несет председатель Педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы оформляются на листах бумаги формата А4 с расположением реквизитов по образцу общего бланка продольным способом (вдоль верхнего поля листа бумаги) центровано.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашённые (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Решения Педагогического совета доводятся до всех членов Педагогического совета под роспись.

6.4. Протоколы и решения Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в делах Учреждения (постоянно), передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив)

6.5. 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.