



- примерную основную образовательную программу (далее ООП), парциальные образовательные программы, методики, формы организации образовательной работы для использования в образовательном процессе;

- основные направления взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе образовательные проекты, реализуемые Учреждением совместно с семьями воспитанников.

## **2.2. Педагогический совет осуществляет:**

- информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования, в том числе анализ реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения, анализ работы Учреждения за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации - изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы;

- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержание и качества;

- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;

- поддержку родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей в воспитательно-образовательную деятельность;

- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- контроль реализации своих решений, соблюдение локальных нормативных актов Учреждения;

- анализ результатов педагогической деятельности.

## **2.3. Педагогический совет участвует:**

- в разработке основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- в разработке программы развития Учреждения;

- в разработке различных программ и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных и краткосрочных;

- в разработке локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- в создании развивающей предметно-пространственной среды Учреждения.

## **2.4. Педагогический совет рассматривает /заслушивает:**

- отчет заведующего Учреждения с анализом работы за учебный год;

- отчеты педагогических работников;

- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;

- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий;

## **2.5. Педагогический совет принимает:**

- основную общеобразовательную программу дошкольного образования Учреждения

- план работы Учреждения на учебный год;

- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса.

### **2.6. Педагогический совет принимает решения:**

- о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;  
- о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;

### **3. Права педагогического совета.**

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

- обращаться к администрации Учреждения, коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;  
- приглашать на свои заседания любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;  
- разрабатывать локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса;  
- разрабатывать основную общеобразовательную программу дошкольного образования Учреждения, программу развития Учреждения;  
- вносить изменения в содержание документов, разрабатываемых и принимаемых педагогическим советом;  
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, по соблюдению локальных актов Учреждения;  
- рекомендовать разработки педагогических работников Учреждения к публикации;  
- рекомендовать работникам Учреждения повышение квалификации;  
- рекомендовать представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

### **4. Ответственность педагогического совета.**

4.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;  
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Учреждения;  
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Учреждения;  
- педагогически целесообразный выбор педагогических методик, форм, средств и методов организации образовательного процесса;  
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;  
- осуществление контроля за условиями реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения;  
- квалифицированную и объективную оценку деятельности Учреждения;  
- выполнение плана своей работы;  
- результаты деятельности Учреждения.

### **5. Регламент работы педагогического совета.**

5.1. Педагогический совет проводится не реже 4-х раз в течение учебного года. При необходимости проводятся внеплановые педагогические советы.

5.2. Тематика заседаний педагогического совета включается в план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

5.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

5.4. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к

обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета на информационном стенде Учреждения для педагогических работников.

5.5. Для подготовки и проведения педагогического совета при необходимости создается инициативная группа педагогов.

5.6. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании.

5.7. Решения педагогического совета после утверждения заведующим Учреждения становятся обязательным для всех членов педагогического коллектива.

5.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членами педагогического совета на последующих его заседаниях.

## **6. Делопроизводство педагогического совета.**

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения педагогического совета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение педагогического совета;

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).