

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 4 от 30» 05 2019 года

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ «Нижекуюкский  
детский сад «Йолдызчык»  
Шакирова Ф.Ф.  
Приказ № 31/фр от 31.05. 2019 года

Положение  
о педагогическом совете  
МБДОУ «Нижекуюкский детский сад «Йолдызчык» Атнинского  
муниципального района РТ

## 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Нижекуюкский детский сад «Йолдызчык» Атнинского муниципального района Республики Татарстан (далее Учреждение)
- 1.2. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет — коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения.
- 1.3. Педагогический совет оценивает соответствие образовательной деятельности ДОУ требованиям ФГОС ДО; обсуждает выполнение приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по дошкольному образованию комитета по образованию администрации муниципального образования Атнинского района, Министерства образования и науки РФ; Каждый педагогический работник с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.
- 1.4. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета со сроком полномочий один год.
- 1.5 В состав Педагогического совета входят все сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.
- 1.6 Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

## 2. Компетенция педагогического совета:

- 2.1. Педагогический совет участвует:
- в разработке программы развития Учреждения;
  - в разработке локальных нормативных актов Учреждения, обеспечивающих регламентацию образовательного процесса, в том числе реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
  - в определении и анализе условий, необходимых для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
    - в разработке различных программ и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных

## 2.2. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет заведующего с анализом работы за учебный год;
- отчеты педагогических работников;

- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, ухода и присмотра;
- отчет Учреждения о самообследовании;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

### **2.3. Педагогический совет принимает:**

- Образовательные программы Учреждения;
- Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса.

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

- о поддержании творческих поисков и опытно экспериментальной работы педагогических работников;
- о создании рабочих групп педагогических работников по отдельным направлениям деятельности;
- о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

## **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 ОУ;
- 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 менее четырех раз в в год. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы.
- 5.2 Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом 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 присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 5.7. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные заведующим путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.
- 5.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам 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 и печатью Учреждения.
- 6.6. Протоколы педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах Учреждения и передается по акту

Приложение №1  
к ПОЛОЖЕНИЮ  
о педагогическом совете  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Нижнекуюкский детский сад «Йолдызчык»  
Атнинского муниципального района Республики Татарстан

Ознакомление Работников

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Подпись об ознакомлении	Дата ознакомления
1	Шамирова Г.Ф.	заведующий	Шамирова	06.06.19
2	Фатхалимова И.Х.	воспитатель	Фатхалимова	06.06.19
3	Джалилшина З.З.	пом. зам.	Джалилшина	06.06.19
4	Халимова Р.В.	повар	Халимова	06.06.19

Пронумеровано,  
прошнуровано и  
скреплено печатью  
(листов)  
Шакурова Ф.Ф.

