

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете  
Детского сада №161 ОАО «РЖД»  
Протокол №1 от 30.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий  
Детского сада №161 ОАО «РЖД»  
\_\_\_\_\_ О.Б.Михальская  
Приказ №116-од от 30.08.2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**Частного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 161 открытого акционерного общества  
«Российские железные дороги»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность педагогического совета, являющегося одним из органов самоуправления частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №161 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее — Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников Учреждения. Действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

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

1.5. Совет Учреждения действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.6. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующего и являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.8. Срок действия данного положения не ограничен.

## **2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

2.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования.

2.2. Определение направлений образовательной деятельности Учреждения.

2.3. Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### **3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

3.1. Обсуждает и принимает проект годового план работы Учреждения.

3.2. Обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.3. Определяет направления образовательной и воспитательной деятельности ДООУ, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения.

3.4. Обсуждает вопросы содержания и совершенствования форм и методов образовательного процесса, планирования образовательно-воспитательной деятельности.

3.5. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.

3.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

3.7. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта.

3.8. Рассматривает вопросы организации дополнительных услуг, в том числе платных.

3.9. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

3.10. Выбирает и утверждает состав экспертной группы, творческой группы, инициативной группы.

3.11. Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год.

3.11.2.Заслушивает доклады, информацию медицинских работников по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников.

3.11.3.Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета.

3.11.4.Утверждает характеристики и принимает решение о награждении и поощрении педагогических работников Учреждения.

#### **4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

4.1. Члены педагогического совета имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать решения об изменении общеобразовательных программ дошкольного образования (отдельных разделов, тем), об изменении сроков реализации данных программ, об изучении дополнительных разделов из других общеобразовательных программ дошкольного образования;
- принимать решение о проведении дополнительных образовательных услуг (в том числе платных);
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией относящейся к объединениям по профессии.
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.3. Потребовать обсуждения на заседании педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения.

4.4. При несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

5.1 Совет созывается один раз в квартал в соответствии с годовым планом Учреждения. План работы Совета является основной и неотъемлемой частью плана работы Учреждения.

5.2. Совет Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- регистрирует поступающие в него заявления, обращения и другие материалы,
- определяет повестку дня педагогического совета.

5.4. Секретарь Совета:

- ведет соответствующую документацию, книгу протоколов заседаний,
- собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня педагогического совета.

5.5. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его состава.

5.6. . Каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5.7 Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3

присутствующих, при равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующим Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на педагогическом совете на следующем заседании.

5.9. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **6. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Родительским советом через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания, родительского совета Учреждения.

6.2. Представление для ознакомления Общему собранию и Родительскому совету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета.

6.3. Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского совета Учреждения.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

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

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений действующего законодательства Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

## **8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.**

7.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом. В протоколах фиксируется: дата проведения заседания, количественное присутствие членов педагогического совета, приглашенные (Ф.И.О, должность), повестка

дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета, решение.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

7.4. Книга протоколов Совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится (50 лет) в Учреждении и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

9.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

9.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.