

Индивидуальный предприниматель  
Питькова Оксана Александровна  
Детский сад «Радость моя»

300044, г. Тула, ул. М. Горького, д. 16

Тел. 8(4872)25-33-43, e-mail: [info@rm-tula.ru](mailto:info@rm-tula.ru)

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
работников от «04» 03 2019  
Протокол № 2/19

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом руководителя  
детского сада «Радость моя»



**Положение  
о педагогическом совете  
детского сада «Радость моя»**

## **Общие положения**

1. Положение о педагогическом совете детского сада «Радость моя» является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность педагогического совета детского сада «Радость моя» (далее – педагогический совет.)

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Конвенцией ООН о правах ребенка, а также действующим федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, а также другими действующими нормативными актами, регулирующими отношения в области образования.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, реализующим принцип самоуправления детского сада «Радость моя» (далее – детский сад), осуществляющим в соответствии с данным положением решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции детского сада и представляющим полномочия педагогического коллектива.

## **2. Структура, порядок формирования педагогического совета**

2.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники детского сада со дня их приема на работу в детский сад и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

2.2. Председателем педагогического совета является руководитель детского сада.

2.3. Для ведения педагогического совета открытым голосованием избирается его секретарь сроком на один год. Избрание секретаря фиксируется в протоколе.

2.4. Председатель совета педагогов:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение педагогического совета;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

2.5. Секретарь педагогического совета ведет протоколы педагогического совета.

2.6. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы детского сада.

2.7. Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива детского сада. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

2.8. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередной педагогический совет.

2.9. На заседания педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, сотрудники общественных организаций, родители воспитанников. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседания педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

## **3. Функции и компетенции педагогического совета**

1. Основные задачи педагогического совета:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии нормативными документами, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- определение направлений образовательной деятельности,

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассмотрение и выработка предложений по внедрению в практику работы детского сада достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- рассмотрение и выработка предложений по повышению профессионального мастерства, развитию творческой активности педагогических работников детского сада;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников детского сада.
- участие в разработке программы развития детского сада;
- обсуждает и принимает планы работы детского сада, касающиеся педагогической деятельности; решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и принимает образовательные программы;
- обсуждает и принимает образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников детского сада;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы детского сада;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования.

3. Права педагогического совета:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- приглашать представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родителей (законных представителей) воспитанников и др.

4. Ответственность педагогического совета.

Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

#### **4. Порядок принятия решений педагогическим советом**

4.1. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми педагогическими работниками детского сада.

4.2. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием.

4.3. Решения педагогического совета:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 50% членов совета педагогов;
- при равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.4. При несогласии с решением педагогического совета каждый член может высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.5. Контроль выполнения решений педагогического совета осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

## **5. Делопроизводство педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью.

5.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах детского сада постоянно.

## **6. Порядок выступления от имени совета педагогов**

6.1. Члены совета педагогов не вправе выступать от имени детского сада.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом, утверждаются и принимаются в установленном порядке.

7.2. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, утвержденного и принятого в установленном порядке.