

Приложение №1  
К приказу № 30  
От « 01 » сентября 2016 г.

ПРИНЯТО  
На заседании  
Общего собрания работников  
От « 10 » сентября 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Директора  
№ 30  
От « 01 » сентября 2016 г.  
Директор АНДОО ЦРР  
«Теремок»  
Волкова Е.В.



## ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете АНДОО ЦРР «Теремок»

### 1. Общие положения

1.1 Положение о Педагогическом совете АНДОО ЦРР «Теремок» (далее – Образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и Уставом Образовательной организации.

1.2 Общее собрание работников является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления Образовательной организации, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников

1.3 Каждый педагогический работник Образовательной организации, включая совместителей, с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета

1.4 Председателем Педагогического совета является директор Образовательной организации

1.5 Решение принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Образовательной организации, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Образовательной организации.

1.6 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7 Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового

### 2. Полномочия Педагогического совета

2.1 Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

- Определяет основные направления программы развития Образовательной организации
- Обсуждает локальные нормативные акты Образовательной организации, регламентирующие организацию образовательной деятельности, решает вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений
- Председатель Педагогического совета выбирается сроком на 1 год
- Обсуждает и принимает годовой план работы Образовательной организации на каждый учебный год
- Определяет перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Образовательной организации
- Принимает образовательные программы, реализуемые в Образовательной организации, вносит изменения и дополнения в реализуемые образовательные программы
- Определяет перечень учебных изданий, используемых при реализации образовательной программы дошкольного образования
- Осуществляет выдвижение педагогических работников на участие в конкурсах
- Осуществляет подготовку предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания дошкольников, образовательных технологий, планирования педагогической деятельности Образовательной организации
- Организует обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Образовательной организации
- Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических работников Образовательной организации
- Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных
- Заслушивает информацию и отчеты членов Педагогического совета Образовательной организации
- Подводит итоги образовательной деятельности за учебный год
- Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета
- Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования
- Обсуждает и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Образовательной организации
- Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством в сфере образования

2.2 При осуществлении своих полномочий Педагогический совет вправе:



- Запрашивать от должностных лиц Образовательной организации информацию касающуюся деятельности Педагогического совета
  - Выступать от имени Образовательной организации по вопросам, входящих в компетенцию педагогического совета
- 2.3 Решение о включении и исключении членов Педагогического совета принимается на заседании Педагогического совета и оформляется протоколом

### **3. Педагогический совет имеет право**

- 3.1 Каждый член Педагогического совета имеет право потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в компетенцию Педагогического совета, если это предложение поддержит не менее 1/3 членов Педагогического совета Образовательной организации.
- 3.2 Каждый член Педагогического совета имеет право при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол
- 3.3 Каждый педагогический работник Образовательной организации имеет право участвовать в управлении Образовательной организацией в вопросах касающихся компетенции Педагогического совета, а так же выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя и в любые общественные организации.

### **4. Организация управления Педагогическим советом**

- 4.1 В состав входят все педагогические работники Образовательной организации
- 4.2 Для ведения заседаний Педагогический совет из своего состава выбирает секретаря сроком на 1 год
- 4.3 Председателем Педагогического совета является директор Образовательной организации
- 4.4 В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются родители (законные представители) воспитанников Образовательной организации, медицинские работники, представители общественных организаций, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Образовательной организации. Приглашенные на заседание Педагогического совета лица пользуются правом совещательного голоса.
- 4.5 Заседания Педагогического совета проводятся по инициативе его членов, директора Образовательной организации, в любое время, при наличии необходимости, но не реже двух раз в год.
- 4.6 Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Образовательной организации.
- 4.7 Председатель Педагогического совета обеспечивает посещаемость заседания, организует подготовку и проведение Педагогического совета,

- определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Педагогического совета
- 4.8 Непосредственным выполнением решений Педагогического совета занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты заслушиваются на следующем заседании Педагогического совета
- 4.9 Решение Педагогического совета считается принятым, если на заседании присутствовало не менее  $\frac{1}{2}$  от его состава и проголосовало более  $\frac{1}{2}$  от числа присутствующих. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 4.10 Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета. На основании решения Педагогического совета издается приказ по основной деятельности

## **5. Ответственность Педагогического совета**

- 5.1 Педагогический совет Образовательной организации несет ответственность: за выполнение, выполнение не в полном объеме, не выполнение закрепленных за ними задач и функций, за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно правовым актам

## **6. Делопроизводство Педагогического совета**

- 6.1 Заседания Педагогического совета Образовательной организации оформляются протоколом
- 6.2 В протоколе фиксируются: дата проведения заседания, количество присутствующих и отсутствующих на заседании, приглашенные (ФИО и должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов выносимых на Педагогический совет, предложения и рекомендации членов Педагогического совета и приглашенных лиц, решение Педагогического совета с указанием ответственных лиц.
- 6.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета
- 6.4 Нумерация протоколов ведется с начала календарного года
- 6.5 Книга протоколов Педагогического совета Образовательной организации нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Образовательной организации
- 6.6 Книга протоколов Педагогического совета Образовательной организации хранится в делах Образовательной организации 5 лет и передается по акту (при смене директора, при передаче в архив)