

Принято  
решением педагогического совета  
Детского сада № 111 ОАО «РЖД»  
Протокол от 29.01.2020 г. № 3

Утверждено  
заведующим детским садом  
№ 111 ОАО «РЖД»  
Е.В. Епифанцева  
Приказ от 29.01.2020г. № 53/У

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №111 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее Учреждение).

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Педагогический совет Учреждения состоит из педагогических работников Учреждения.

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

1.5. Решения, принятые Педагогическим советом в пределах своей компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.6 Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

- 2.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования.
- 2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса.
- 2.3. Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.4. Решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми, определение направлений образовательной деятельности, разработка, согласование и принятие программ учреждения (основной общеобразовательной программы, программы развития, рабочих программ педагогов и т.п.).
- 2.5. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

- 3.1. Определяет стратегию образовательного процесса Учреждения.
- 3.2. Принимает годовой план работы Учреждения.
- 3.3. Обсуждает и одобряет решения по вопросам реализации направлений образовательной деятельности Учреждения.
- 3.4. Утверждает образовательные программы, определяет выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий и методик (в том числе авторских) для использования в деятельности Учреждения по реализуемым образовательным программам.
- 3.5. Обсуждает формы и методы образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения и принимает по ним решения.
- 3.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических работников Учреждения, организует распространение среди них передового опыта.
- 3.7. Принимает решения по вопросам организации образовательной работы в Учреждении.
- 3.8. Рассматривает вопросы об организации оказания дополнительных образовательных услуг.
- 3.9. Заслушивает отчеты администрации о создании условий для реализации образовательных программ.
- 3.10. Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год.
- 3.11. Выбирает и утверждает состав экспертной группы, творческой группы, инициативной группы.

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

4.1. Педагогический совет Учреждения 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 общеобразовательной программы, об изменении сроков реализации данной программы, об изучении дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- принимать решение о проведении дополнительных образовательных услуг;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- взаимодействовать с другими общественными организациями, учреждениями.

4.2. Педагогический совет Учреждения несет ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение задач и функций, отнесенных к его компетенции.

## 5

5.1. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

5.2. Председатель Педагогического совета Учреждения:

- организует деятельность Педагогического совета;
- определяет повестку дня заседания Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.3. В случаях отсутствия на заседании Педагогического совета заведующего Учреждением, он передает свои полномочия заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе.

5.4. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь, который ведет книгу протоколов заседаний, собирает и оформляет материалы (доклады, тексты выступлений и др.), соответствующие повестке дня Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, который является частью годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.7. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих на заседании членов Педагогического совета. При равенстве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.8. В работе Педагогического совета могут принимать участие члены родительского комитета; медицинские работники; представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования; представители Учредителя и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

5.9. Решения выполняются в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты работы по выполнению решений принятых на Педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета на следующем заседании.

5.10. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

6.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется дата проведения заседания, количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета, ФИО и должность приглашенных лиц, повестка дня, ход обсуждения вопросов, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Решения Педагогического совета носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех членов Педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов Педагогического совета за каждый учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел Учреждения, хранится постоянно и передается по акту.

6.5. Текст протокола набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля верхнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см, нижнее 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

6.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в приложении к годовому плану, с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

6.7. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

7.1. Положение о Педагогическом совете обсуждается на заседании Педагогического совета.

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

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на рассмотрение Педагогического совета, принимаются на его заседании, утверждаются распорядительным документом Учреждения.

---