

## Частное дошкольное образовательное учреждение

### «Детский сад «Гудвин»

#### ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

ЧДОУ «Детский сад «Гудвин»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол №2 от 21.12.2022г.

#### УТВЕРЖДЕНО:

Директор ЧДОУ «Детский сад «Гудвин»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

подпись

расшифровка подписи

Приказ №47 от 25.12.2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Гудвин»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Педагогического совета в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Гудвин» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в части осуществления образовательной деятельности в условиях Учреждения, Уставом Учреждения.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, рассматривающим основные вопросы осуществления образовательной деятельности в Учреждении.

1.4. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение стратегии направления образовательной деятельности Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Педагогический совет создаётся на весь срок работы Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и рассматриваются на его заседании, утверждаются приказом директора Учреждения.

- 1.7. Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **1. Основные задачи и функции Педагогического совета**

- 1.1. Разработка и принятие образовательных программ и методических материалов, приложений к образовательным программам Учреждения;
- 1.2. Обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в Учреждении;
- 1.3. Рассмотрение и обсуждение вопросов профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования педагогических работников Учреждения;
- 1.4. Обобщение, систематизация, распространение, внедрение педагогического опыта в практику Учреждения, так же практические материалы педагогов сторонних образовательных Учреждений;
- 1.5. Организация дополнительных образовательных услуг в Учреждении;
- 1.6. Повышение профессиональной компетентности и педагогического мастерства педагогических работников Учреждения, развитие их творческой активности в части педагогической деятельности.

## **2. Организация управления Педагогическим советом.**

- 3.1. В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, педагогические работники Учреждения, в том числе внешние совместители.
- 3.2. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены представители коллегиальных органов управления Учреждением. Лица, приглашённые на Педагогический совет, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. В случае необходимости на заседание Педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, заместитель директора по АХР, заместитель директора по санитарно – административной работе, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя.
- Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 3.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год путём открытого голосования.
- 3.4. Председатель Педагогического совета:
- организует деятельность Педагогического совета в течение всего срока своих полномочий;
  - информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее, чем за 15 рабочих дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение Педагогического совета;
  - определяет повестку дня Педагогического совета;

- контролирует выполнение решений предыдущего Педагогического совета.
- 3.5. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке к работе Педагогического совета.
- 3.6. Заседания Педагогического совета созываются не менее 4 раз в год в соответствии с годовым планом работы Учреждения. В случае необходимости Педагогический совет может проводиться внепланово.
- 3.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более 2/3 его состава.
- 3.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 3.9. Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.
- 3.10. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми членами Педагогического совета Учреждения. Результаты выполнения решений предыдущего Педагогического совета рассматриваются на следующем его заседании.

### **3. Права и ответственность Педагогического совета**

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
  - участвовать в управлении Учреждением;
  - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:
  - при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё обоснованное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
  - потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета.
- 4.3. Педагогический совет несет ответственность:
  - за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета.
  - за соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам Учреждения.

### **4. Делопроизводство Педагогического совета**

- 4.1. Документация Педагогического совета выделяется в отдельное делопроизводство, хранится в соответствии с требованиями к делопроизводству и архивному делу.

4.2. В протоколе заседания Педагогического совета фиксируется:

- дата проведения заседания,
- количественное присутствие педагогических работников,
- приглашенные (ФИО, должность),
- повестка дня,
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности,
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц,
- решения Педагогического совета,
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года (с установочного Педагогического совета в августе месяце).

4.5. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения в соответствии с номенклатурой дел в распечатанном формате.

4.6. Материалы Педагогического совета (доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад» (выступление) прилагается», группируются в электронной папке и хранятся в электронном формате.