ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
Педагогическим советом	Заведующий
Протокол № 2	Детским садом № 261 ОАО «РЖД»
от 12.12.2023	Приказ №108 от 12.12.2023

_____ В. В. Лескова

ДЕТСКИЙ САД № 261 ОАО "РЖД"

Подписано цифровой подписью: ДЕТСКИЙ САД № 261 ОАО "РЖД"
DN: 1.2.643.100.4=120A32373234303737373633, 1.2.643.100.3=120B303331323730333434343939, 1.2.643.100.1=120D313034323730303235323031 31, 1.2.643.3.131.1.1=120C323732333313536303835353 8, email=avgrusha@mail.ru, c=RU, st=27 Хабаровский край, l=г ХАБАРОВСК, street=ул ЛОКОМОТИВНАЯ, 6А, o=ДЕТСКИЙ САД № 261 ОАО "РЖД", cn=ДЕТСКИЙ САД № 261 ОАО "РЖД", title=Заведующий, givenName=Виктория Викторовна, sn=Лескова
Дата: 2023.12.14 14:21:36 +10'00'

Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Детского сада № 261 ОАО «РЖД» (далее - ЧДОУ).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления ЧДОУ.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники ЧДОУ, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678. Каждый педагогический работник с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя педагогического совета и секретаря педагогического совета сроком на один учебный год.

1.5. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя ЧДОУ, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

2. Компетенция педагогического совета.

2.1. Педагогический совет определяет:

- основные направления образовательной деятельности ЧДОУ, в том числе теоретико-методологические аспекты и основания нововведений инноваций, планируемых к реализации в ЧДОУ;
- пути дифференциации, индивидуализации образовательного процесса, построения вариативного развивающего образования;
- направления и пути реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- примерную основную образовательную программу, парциальные образовательные программы, методики, формы организации образовательной работы для использования в образовательном процессе;
- основные направления взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе образовательные проекты, реализуемые ЧДОУ совместно с семьями воспитанников.

2.2.Педагогический совет осуществляет:

- информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования, в том числе анализ реализации основной и адаптированной образовательных программ дошкольного образования ЧДОУ, анализ работы ЧДОУ за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;
- разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации основной и адаптированной образовательных программ дошкольного образования ЧДОУ;
- изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования;
- выбор средств обучения, в том числе игрового, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, необходимого для реализации образовательных программ дошкольного образования ЧДОУ;
- изучение, выбор (рекомендацию к использованию педагогическими работниками) систем педагогической диагностики;
- анализ результатов педагогической диагностики;
- анализ готовности детей к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования;
- поддержку родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность;
- контроль за условиями реализации основной и адаптированной образовательных программ дошкольного образования ЧДОУ;
- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов ЧДОУ;
- организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий.

2.3.Педагогический совет участвует:
- в разработке основной и адаптированной образовательных программ дошкольного образования ЧДОУ;
- в разработке программы развития ЧДОУ;
- в разработке различных программ и планов развития, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- в разработке локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- в создании развивающей предметно-пространственной среды ЧДОУ.

2.4. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:
- отчет заведующего ЧДОУ с анализом работы за учебный год;
- отчеты педагогических работников;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

2.5. Педагогический совет принимает:
- основную и адаптированную образовательные программы дошкольного образования ЧДОУ;
- программу развития ЧДОУ;
- план работы ЧДОУ на учебный год;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса.

2.6. Педагогический совет принимает решения:
- об организации и проведении праздников и мероприятий в ЧДОУ;
- о поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников;
- о награждении, поощрении педагогических работников ЧДОУ;

- о представлении педагогических работников ЧДОУ к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

3. Права педагогического совета.

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:
- обращаться к администрации ЧДОУ, коллегиальным органам управления ЧДОУ и получать информацию по результатам рассмотрения: обращений;
- приглашать на свои заседания любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- разрабатывать локальные нормативные акты ЧДОУ регламентирующие организацию образовательного процесса;
- вносить изменения в содержание документов, разрабатываемых и принимаемых педагогическим советом;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, по соблюдению локальных актов ОУ;
- рекомендовать разработки педагогических работников ЧДОУ к публикации;
- рекомендовать работникам ЧДОУ повышение квалификации;
- рекомендовать представителей ЧДОУ для участия в профессиональных конкурсах.

4. Ответственность педагогического совета.

4.1. Педагогический совет несет ответственность за:
- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам ЧДОУ;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности ЧДОУ;
- педагогически целесообразный выбор педагогических методик, форм, средств и методов организации образовательного процесса;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;
- осуществление контроля за условиями реализации образовательных программ дошкольного образования ЧДОУ;
- квалифицированную и объективную оценку деятельности ЧДОУ ;
- выполнение плана своей работы;
- результаты деятельности ЧДОУ.

5. Регламент работы педагогического совета.

5.1. Педагогический совет проводится не реже четырех раз в течение учебного года. При необходимости проводятся внеплановые педагогические советы.

5.2. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы с учетом целей и задач работы ЧДОУ и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

5.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

5.4. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем

педагогического совета на информационном стенде ЧДОУ для педагогических работников.
5.5. Для подготовки и проведения педагогического совета при необходимости создается инициативная группа педагогов.
5.6. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.
5.7. Решения педагогического совета после утверждения заведующим становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.
5.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

6. Делопроизводство педагогического совета.
6.1.Заседания педагогического совета оформляются протоколом.
6.2. Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. В протоколе указываются:
- дата проведения педагогического совета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение педагогического совета.
6.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
6.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ЧДОУ.
6.6. Книга протоколов педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).