

**Индивидуальный предприниматель
Азаматова Гульнара Рифкатовна.
ИНН 165903709158 ОГРНИП 315169000046672**

Принято
Педагогическим советом
«ИП Азаматова Г.Р.»
Советского района г.Казани
(протокол от «01» 01 2024 г. № 1)

Утверждено
Заведующей «ИП Азаматова Г.Р.»
Советского района
г.Казани
Г.Р. Азаматова
«01» 01 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ИП АЗАМАТОВА Г.Р.**

СТРУКТУРА

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», Положением детского сада ИП Азаматова Г.Р.

1.2. Данное положение определяет основные задачи и функции педсовета, его управление и деятельность, права и ответственность, права и обязанности его членов, а также устанавливает

взаимосвязь педагогического совета с другими органами управления учреждения.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждения, объединяющий всех педагогических работников ИП Азаматова Г.Р., включая совместителей.

1.4. Деятельность педагогического совета регламентируется настоящим положением.

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

2. Основные задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами педсовета являются:

- ☐ реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- ☐ ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
- ☐ разработка основной образовательной программы, адаптированных образовательных программ; дополнительных общеразвивающих программ;
- ☐ ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольной образовательной организации;
- ☐ организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- ☐ повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- ☐ обсуждает и принимает программу развития ИП Азаматова Г.Р.;
- ☐ производит выбор различных образовательных программ, обсуждает, принимает образовательные программы ИП Азаматова Г.Р.;
- ☐ обсуждает и производит выбор учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- ☐ способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- ☐ может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей, обозначив его условия;
- ☐ обсуждает и принимает локальные нормативные акты ИП Азаматова Г.Р. по учебно-воспитательным вопросам;
- ☐ оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в ИП Азаматова Г.Р.

и не запрещенной законодательством Российской Федерации, путем

рассмотрения мотивированных предложений указанных объединений по совершенствованию управления ИП Азаматова Г.Р., а также при принятии локальных нормативных актов, затрагивающие их права и законные интересы;

☐ принимает план работы ИП Азаматова Г.Р. на уч.год и другие учебно-методические документы по организации воспитатель-образовательного процесса;

2.3. Педагогический совет осуществляет:

☐ информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого - педагогической

науки и практики образования, в том числе анализ реализации основной образовательной программы дошкольного образования ИП Азаматова Г.Р., анализ работы

ИП Азаматова Г.Р. за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;

☐ разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации

основной образовательной программы дошкольного образования ИП Азаматова Г.Р.

☐ изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования;

☐ выбор средств обучения, в том числе игрового, спортивного, оздоровительного оборудования-

ния, инвентаря, необходимого для реализации образовательных программ дошкольного образования ИП Азаматова Г.Р.;

☐ изучение, выбор (рекомендации 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 образовательных программ дошкольного образования

ИП Азаматова Г.Р.;

☐ контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов ИП Азаматова Г.Р.

; ☐ организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий.

2.4. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

☐ отчет заведующего ИП Азаматова Г.Р. с анализом работы за учебный год;

☐ отчеты педагогических работников;

☐ доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ИП Азаматова Г.Р.

по вопросам образования;

☐ итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных

мероприятий.

2.5. Педагогический совет принимает решения:

☐ образовательные программы учреждения;

☐ локальные нормативные акты, касающиеся организации образовательного процесса;

☐ программу развития учреждения;

☐ о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;

☐ о представлении работников учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными

наградами;

- ☐ о переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую;
- ☐ об организации и проведении праздников и мероприятий в ИП Азаматова Г.Р.;
- ☐ о поддержании творческих поисков и опытно – экспериментальной работы педагогических работников;

☐ 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 ИП Азаматова Г.Р., коллегиальным органам управления ИП Азаматова Г.Р. и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- ☐ приглашать на свои заседания любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- ☐ принимать локальные нормативные акты, касающиеся организации образовательного процесса;
- ☐ вносить изменения в содержание документов, разрабатываемых и принимаемых педагогическим советом;
- ☐ давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, по соблюдению

ЛНА;

- ☐ рекомендовать разработки педагогических работников ИП Азаматова Г.Р. к публикации;
- ☐ рекомендовать работникам ИП Азаматова Г.Р. повышение квалификации;
- ☐ рекомендовать представителей ИП Азаматова Г.Р. 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 ЛНА ИП Азаматова Г.Р.
- ☐ качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности ИП Азаматова Г.Р.;
- ☐ 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 основных образовательных программ дошкольного образования ИП Азаматова Г.Р.;
- ☐ квалифицированную и объективную оценку деятельности ИП Азаматова Г.Р. ☐ выполнение плана своей работы;
- ☐ результаты деятельности ИП Азаматова Г.Р..

5. Регламент работы педагогического совета

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

5.2. Педагогический совет созывается председателем по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию

не менее 1/3 его состава.

5.2. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы ИП Азаматова Г.Р. с учетом целей и задач работы ИП Азаматова Г.Р. 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 ИП Азаматова Г.Р. для педагогических работников.

5.5. Для подготовки и проведения педагогического совета при необходимости создается инициативная группа педагогов.

5.6. Решения педагогического совета считаются правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.7. Решения педагогического совета реализуются приказом заведующего ИП Азаматова Г.Р.

и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

5.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ИП Азаматова Г.Р. 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. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем. Протоколы педагогического совета ведутся в печатном виде. Печатные протоколы в конце учебного года

прошиваются, пронумеровываются постранично и скрепляется подписью заведующего и печатью ИП Азаматова Г.Р..

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. Протоколы педагогического совета хранятся в делах ИП Азаматова Г.Р. три года.

7. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами управления учреждения

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другим коллегиальным органом управления-Общим собранием работников ИП Азаматова Г.Р.:

☐ представляет на ознакомление ОСР материалы, рассмотренные на заседании педагогического совета;

☐ вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях ОСР ИП Азаматова Г.Р.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующего учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Настоящее Положение действует до принятия нового положения.

8.4. ИП Азаматова Г.Р. обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети Интернет на сайте «Электронное образование РТ» edu.tatar.ru.