

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

---

**Принята**  
Педагогическим советом  
«ИП Азаматова Г.Р.»  
Советского района г.Казани  
(протокол от «14» 01 2015 г. № 1.)

**Утверждаю**  
Заведующий «ИП Азаматова Г.Р.»  
Советского района  
г.Казани \_\_\_\_\_ Г.Р.Азаматова  
«14» 01 2015 г.



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

г.КАЗАНЬ, 2024г.

## 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 скрепляются 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](http://edu.tatar.ru).