

N.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №211
общеразвивающего вида» Советского района г. Казани**

Принято:
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 211»
Протокол № 1 от 28.08 20 20 г.



Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 211»
Н.А.Ильина

Лр. №56 28.08.2020

Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 211 общеразвивающего вида" Советского района г. Казани (далее – МАДОУ211).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления МАДОУ211.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники МАДОУ211, 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. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан.

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

1.6. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя МАДОУ211, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

2. Компетенция педагогического совета

2.1. Педагогический совет определяет:

- основные направления образовательной деятельности МАДОУ211, в том числе теоретика – методологические аспекты и основания нововведений и инноваций, планируемых к реализации в МАДОУ211;
- пути дифференциации, индивидуализации образовательного процесса, построения вариативного развивающего образования;
- направления на 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 МАДОУ211 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 общеобразовательной программы дошкольного образования МАДОУ211, анализ работы МАДОУ211 за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;
- разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования МАДОУ211;
- изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования;
- выбор средств обучения, в том числе игрового, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, необходимого для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования МАДОУ211;
- 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 общеобразовательной программы дошкольного образования МАДОУ211;
- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов МАДОУ211;
- организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий.

2.3. Педагогический совет участвует:

- в разработке основной общеобразовательной программы дошкольного образования МАДОУ211;
- в разработке программы развития МАДОУ211;
- в разработке различных программ и планов развития МАДОУ211, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- в разработке локальных нормативных актов МАДОУ211, регламентирующих организационно-образовательного процесса;
- в создании развивающей предметно-пространственной среды МАДОУ211.

2.4. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет заведующего МАДОУ211 с анализом работы за учебный год;
- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАДОУ211 по вопросам образования;

- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

2.5. Педагогический совет принимает:

- основную общеобразовательную программу дошкольного образования МАДОУ211;
- программу развития МАДОУ211;
- план работы МАДОУ211 на учебный год;
- локальные нормативные акты МАДОУ211, регламентирующие организацию образовательного процесса;

2.6. Педагогический совет принимает решения:

- об организации и проведении праздников и мероприятий в МАДОУ211;
- о поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;
- о награждении, поощрении педагогических работников МАДОУ211;
- о представлении педагогических работников МАДОУ211 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 МАДОУ211, коллегиальным органам управления МАДОУ211 и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- разрабатывать локальные нормативные акты МАДОУ211, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- разрабатывать основную общеобразовательную программу дошкольного образования МАДОУ211, программу развития МАДОУ211;
- вносить изменения в содержание документов, разрабатываемых принимаемых педагогическим советом;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, по соблюдению локальных актов МАДОУ211;
- рекомендовать разработки педагогических работников МАДОУ211 к публикации;
- рекомендовать работникам МАДОУ211 повышение квалификации;
- рекомендовать представителей МАДОУ211 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 МАДОУ211;

- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МАДОУ211;
- педагогический 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 основной общеобразовательной программы дошкольного образования МАДОУ211;
- квалифицированную и объективную оценку деятельности МАДОУ211;
- выполнение плана своей работы;
- результаты деятельности МАДОУ211.

5. Регламент работы педагогического совета

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

5.2. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы МАДОУ211 с учетом целей и задач работы МАДОУ211 и утверждается на первом учебном году заседания 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 МАДОУ211 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 МАДОУ211 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 МАДОУ211 становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

5.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий МАДОУ211 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 (Ф.И.О, 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;

- реп
6
6
6
прош
6
МАД
С

- 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 нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего МАДОУ211 и печатью МАДОУ211.

6.6. Книга протоколов педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах МАДОУ211 и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

Срок действия Положения - до замены новым. МАДОУ211 обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.ru