

Обсуждено на педагогическом совете
МБДОУ «Нижнеатыйнский детский сад»
Арского муниципального района
Республики Татарстан
Протокол № 1 от 29.08 2019 года

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующий МБДОУ «Нижнеатыйнский
детский сад» Арского муниципального
района Республики Татарстан
Хусаинова Х.М.
Приказ № 21 от 29.08.2019 г.



Положение
о педагогическом совете в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Нижнеатыйнский детский сад» Арского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.4 ст.26), Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Нижнеатыйнский детский сад» Арского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельности Учреждения действующий в целях совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.5. Решения, принятые Педагогическим советом являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, принятые Педагогическим советом и не противоречащие законодательству РФ и РТ, Уставу Учреждения, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются заведующим Учреждением.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- Реализация государственной, республиканской, муниципальной политики в области дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования (далее-ФГОС ДО);
- Определение направлений образовательной деятельности, разработка Программы развития и основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования (далее- ООП ДО) Учреждения;
- Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- Повышение педагогического мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции педагогического совета.

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- Обсуждает локальные акты Учреждения, регулирующие образовательную деятельность Учреждения: решает вопрос о внесении в них необходимых изменений;
- Определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- Обсуждает и выбирает Примерную программу дошкольного образования, рекомендованную Министерством образования и науки РФ и РТ, принимает планы работы на учебный год, выбирает воспитательные и оздоровительные методики, технологии для использования в образовательном процессе Учреждения;
- Обсуждает и принимает основную образовательную программу Учреждения;
- Осуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанником;
- Заслушивает отчеты заведующего, педагогических работников и медицинского работника по реализации ООП ДО Учреждения;
- Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- Заслушивает информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам воспитания и оздоровления воспитанников;
- Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

5. Права и ответственность Педагогического совета.

5.1 Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении Учреждением;
- Создавать творческие объединения (клубы, сообщества, группы);
- Принимать положения (локальные акты) в рамках своей компетенции;
- Приглашать на заседание Педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, родителей (законных представителей) воспитанников;
- Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

5.2. Каждый член Педагогического совета Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложения поддержат не менее одной трети членов педагогического совета;

- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 5.3. Педагогический совет несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;
 - за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

6. Организация управления Педагогическим советом.

6.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

6.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя; секретаря совета, который оформляет протоколы, сроком на один год.
Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

6.3. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представителя общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

6.4. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работу Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

6.5. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку для Педагогического совета;
- Контролирует выполнение решений Педагогического совета.

6.6. Педагогический совет работает по годовому плану работы Учреждения.

6.7. Заседание педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины всего состава.

6.8. Решения педагогического совета принимаются открытым голосование и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета несет заведующий Учреждением. Решения выполняют в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты работы по выполнению решений принятых на Педагогическом совете, оглашаются на следующем заседании.

7. Взаимодействие Педагогического совета с другими коллегиальными органами управления.

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения- Общим собранием Учреждения, Родительским комитетом:

- Через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания Учреждения, Родительского комитета;

- Через представление на ознакомление Общему собранию, Родительскому комитету материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- Через внесение предложения и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

8. Документация Педагогического совета.

8.1 Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.4. Протокол Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится 5 лет и передается по акту.

8.5. Доклады, тексты выступлений и сообщений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «выступление (сообщение) прилагается», группируются в отдельных методических папках.

В данном документе
прошнуровано и скреплено
печатью 4 (Четыре) листа.
Заведующий Хусайнова Х.М.

Хусайнова

