

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 22 «Золотая рыбка»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО

Педагогическим советом Учреждения
протокол от 22.03. 2019 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ детского сада
общеразвивающего вида №22 «Золотая
рыбка» Бугульминского муниципального
района Республики Татарстан
Н.А.Хафизова



УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ №22 «Золотая рыбка»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
22.03.2019 г. № 18

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

г.Бугульма

1. Общие положения

1.1 Педагогический совет является действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 22 «Золотая рыбка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 ФЗ-273, Нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.3. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) разработано для Учреждения в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26,п.4), Уставом Учреждения.

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

1.5. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательной деятельности (работников, родителей (законных представителей) воспитанников).

1.6. Педагогический совет выступает от имени Учреждения, по остальным вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

1.7. Вопросы, не относящиеся к деятельности Педагогического совета, не урегулированные Уставом, регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, городской 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 профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенции Педагогического совета

3.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение приоритетных направлений образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие основной общеобразовательной программы- программы дошкольного образования;
- разработка и принятие годового плана воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и принятие годового календарного учебного графика, учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг, их содержания и качества;

- совершенствование методической деятельности, организации коррекционной работы, психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;
- осуществление контроля за выполнением принятых ранее решений;
- организация работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
- разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательной деятельности, а также локальных актов, принятие которых не относится к компетенции иных коллегиальных органов.

4. Организация управления Педагогическим советом

4.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в т. ч. работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). Состав Педагогического совета ежегодно утверждается приказом Заведующей Учреждением. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников по приглашению, а также представители Учредителя.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря простым большинством голосов присутствующих сроком на один год с момента избрания.

Председатель Педагогического совета Учреждения:

- организует и планирует работу Педагогического совета;
- председательствует на заседаниях Педагогического совета;
- распределяет обязанности между членами Педагогического совета;
- готовит материалы и проекты решений заседания Педагогического совета;
- подписывает решения Педагогического совета;
- осуществляет контроль за исполнением решений Педагогического совета;
- организует информирование всех участников о деятельности Педагогического совета.

Секретарь Педагогического совета:

- оказывает содействие председателю Педагогического совета в исполнении его функций;
- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Педагогического совета;
- обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания Педагогического совета, ведение и составление протокола заседания;
- обеспечивает надлежащее уведомление членов Педагогического совета о дате, месте заседания и пр.;
- доводит решения Педагогического совета до всех участников;
- организует контроль исполнения решений, информирует председателя Педагогического совета о ходе исполнения решений;
- ведёт учет и обеспечивает хранение документации Педагогического совета, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, по мере необходимости, но не реже 4 раз в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

4.4. Решение Педагогического совета будут считаться правомочными, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава педагогических работников Учреждения. Решение принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя.

5. Ответственность педагогического совета

5.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ и РТ, нормативно-правовым актам.

6. Документация Педагогического совета

- 6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года
- 6.4. Протоколы Педагогического совета нумеруются по листам, прошнуровываются, скрепляются подписью Заведующей и печатью Учреждения.
- 6.5. Протокол Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.
- 6.6. Доклады, тексты выступлений и сообщений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «выступление (сообщение) прилагается», группируются в отдельных методических папках.