

на заседании Педагогического совета
протокол № 4 от 28.05.2021г.

Заведующий МБДОУ-
«Верхнесулейский детский сад»
Р.Р.Муллахметова
Приказ № 30 от 28..05.2021г.



о педагогическом совете в муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждении «Верхнесуньский детский сад »
Мамадышского муниципального района
Республики Татарстан»

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете Учреждения разработано для муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Верхнесуньский детский сад» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 с изменениями на 21 января 2019 года. Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных {муниципальных} учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом дошкольного образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

II. Задачи и содержание работы Педагогического совета ДОУ

2.1. Главные задачи Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;
- решение вопросов организации образовательного процесса с детьми;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ДООУ на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- планирование в соответствии с годовым планом дошкольного образовательного учреждения;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает и принимает планы работы образовательного учреждения, рабочие программы педагогов, рабочие программы дополнительного образования детей;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения;
- обсуждает и принимает Образовательную программу, Программу развития образовательного учреждения;
- принимает решение об утверждении перечня программ, УМК и пособий для осуществления образовательной деятельности;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам развития, образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДООУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- принимает решения о проведении образовательной деятельности с детьми (в том числе платных образовательных услугах) по дополнительным образовательным программам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год, результатов готовности детей к

школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

- принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

III. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться:

- представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования,

- родители (законные представители) воспитанников,

- представители учреждений, участвующих в финансировании данного образовательного учреждения, и др. необходимость их приглашения определяется председателем

Педагогического совета, учредителем (если данное положение

оговорено в договоре между учредителем и ДООУ). Лица, приглашенные на заседание

Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

3.3. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- инициировать обсуждение Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложит не менее одной трети Педагогического совета;

- высказать свое мотивированное мнение, при несогласии с решением Педагогического совета, которое должно быть занесено в протокол.

IV. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет ДОО избирает из своего состава председателя и секретаря совета сроком на три года.

4.2. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

4.3. 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 Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОО.

4.5. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы ДОО.

4.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

4.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий ДОО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Заведующий ДОО в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

V. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета ДОО оформляются протокольно. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания,
- количество присутствующих (отсутствующих),
- приглашенные (ФИО, должность),
- повестка дня,

- ход обсуждения вопросов,
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц,
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входят в номенклатуру дел, оформляются в печатном виде на листах формата А-4, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения, хранятся постоянно в учреждении и передается по акту. Ведется журнал учета протоколов.