

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБДОУ

«ЦРР – д/с №2 «Планета детства»

Э.М.Гиниятуллина

Принято

решением педагогического совета

МБДОУ «ЦРР – д/с № 2 «Планета детства»

протокол № 5 от «31» 05 2021 г.

Введено в действие приказом

№ 106 от «31» 05 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

I. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБДОУ «ЦРР – д/с №2 «Планета детства» г. Альметьевска Республики Татарстан (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников детского сада, действующий на основании Положения о педагогическом совете.

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

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

II. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка утверждение программы развития Учреждения;
- разработка локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

III. Функции педагогического совета

Педагогический совет Учреждения:

- участвует в разработке локальных нормативных актов Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- участвует в разработке основной образовательной программы Учреждения, программы развития, годового плана работы, учебного план - графика детского сада и других;
- создает временные творческие группы;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Учреждения;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает 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 кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- утверждает систему внутреннего мониторинга качества образования, проводит анализ результатов мониторинга качества образования;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- рассматривает иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности, Родительского комитета, заведующего Учреждением и Общего собрания трудового коллектива.

IV. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;

- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения;
- принимать, утверждать положения (локальные акты), относящиеся к его компетенции;

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

V. Организация управления педагогическим советом

5.1. Заседания педагогического совета возглавляет председатель (ст. воспитатель). Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год.

5.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.4. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже 1 раз в квартал. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

5.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей педагогических работников Учреждения.

5.6.В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса

5.7. Решение Педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

5.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий учреждением и ответственные лица, указанные в решении

VI. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием трудового коллектива Учреждения, Родительским комитетом (через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания работников, Родительского комитета):

- представляет на ознакомление коллегиальным органам управления Учреждения материалы, разработанные на заседании педагогического совета;

–вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Родительского комитета Учреждения.

VII. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

VIII. Оформление решений педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, визируется подписью руководителя Учреждения и печатью организации.

8.3. В книге протоколов фиксируется:

–дата проведения заседания;

–количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

–Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;

–повестка дня;

–ход обсуждения вопросов;

–предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

–решения педагогического совета.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.6. Протоколы оформляются не позднее 3 – х дней после его проведения.

8.7. К протоколам прикладываются явочные листы.

8.8. Протоколы педагогического совета хранятся в Учреждении в течение 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.9. Материалы к заседаниям педагогических советов прошнуровываются за год, вводиться сквозная нумерация, скрепляются печатью и подписью руководителя. Материалы хранятся в течение 5 лет.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью

4 листов

Директор МБДОУ «ЦРР-д/с № 2

Э.М. Гиниятуллина