

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «28» августа 2014 г.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ
И/с № 60 «Дружная семейка»
Халиуллина Л.Р.

Председатель
педагогического совета
«Авиц Архашова Р. Г.»

Введено в действие приказом
№ 27 «06» 09 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад присмотра и оздоровления № 60 «Дружная семейка»
г. Альметьевска»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления № 60 «Дружная семейка» г. Альметьевска» (далее-МБДОУ «Д/с № 60 «Дружная семейка»).

1.2 Педагогический совет является коллегиальным органом управления в МБДОУ «Д/с № 60 «Дружная семейка».

1.3 Педагогический совет образуют сотрудники, 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 августа 2013 года № 678. Каждый педагогический работник с момента приема на работу и 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 в сфере образования и социальной защиты, Уставом МБДОУ «Д/с № 60 «Дружная семейка» и настоящим Положением.

1.5 Педагогический совет избирает из своего состава председателя педагогического совета и секретаря педагогического совета 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, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

2. Компетенции педагогического совета

2.1 Педагогический совет определяет:

- основные направления образовательной деятельности, в том числе теоретико-методические аспекты и основания нововведений и инноваций, планируемых к реализации в МБДОУ «Д/с № 60 «Дружная семейка»;
- пути дифференциации, индивидуализации образовательного процесса, построения вариативного развития образования;
- направления и пути реализации ФГОС ДО;
- 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 в МБДОУ «Д/с № 60 «Дружная семейка» 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 основной образовательной программы дошкольного образования, анализ работы за учебный год и по отдельным направлениям деятельности МБДОУ «Д/с № 60 «Дружная семейка»;
- разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы;
- изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования;
- выбор средств обучения, в том числе игрового, спортивного, оздоровительного инвентаря необходимого для реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- изучение, выбор 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 здоровья, вовлечении семей непосредственно в образовательную деятельность;
- контроль за условиями реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- контроль реализации своих решений, соблюдение локальных нормативных актов;
- организация методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий.

2.3 Педагогический совет участвует:

- в разработке программы развития МБДОУ «Д/с № 60 «Дружная семейка»;
- в разработке различных программ и планов развития, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- в разработке локальных нормативных, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- в создании предметно-развивающей среды.

2.4 Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет заведующего с анализом работы за учебный год;
- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций, взаимодействующих с МБДОУ «Д/с № 60 «Дружная семейка»;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

2.5 Педагогический совет принимает:

- основную образовательную программу дошкольного образования;

- программу развития МБДОУ «Д/с № 60 «Дружная семейка»;
- план работы на учебный год;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса.

2.6 Педагогический совет принимает решения:

- об организации и проведении праздников и мероприятий в МБДОУ «Д/с № 60 «Дружная семейка»);
- в поддержке творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;
- о награждении и поощрении педагогических работников;
- о представлении педагогических работников к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о создании временных творческих объединений.

3. Права педагогического совета

3.1 В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

- обращаться к администрации коллегиальным органам управления МБДОУ «Д/с № 60 «Дружная семейка», и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания любых специалистов для получения квалифицированной консультации;
- разрабатывать локальные нормативные акты МБДОУ «Д/с № 60 «Дружная семейка», регламентирующие организацию образовательного процесса;
- разрабатывать основную образовательную программу дошкольного образования МБДОУ «Д/с № 60 «Дружная семейка»;
- вносить изменения в содержание документов, разрабатываемых и принимаемых педагогическим советом;
- рекомендовать разработки педагогических работников к публикации;
- рекомендовать педагогических работников на повышение квалификации;
- рекомендовать представителей МБДОУ «Д/с № 60 «Дружная семейка» для участия в профессиональных конкурсах.

4. Ответственность педагогического совета

4.1 Педагогический совет несет ответственность:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МБДОУ «Д/с № 60 «Дружная семейка»;
- 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 образовательной программы дошкольного образования;
- квалифицированную и объективную оценку деятельности;
- выполнение плана своей работы.

5. Регламент работы педагогического совета

5.1 Педагогический совет проводится не реже четырех раз в течение учебного года. При необходимости проводятся внеплановые педагогические советы. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы с учетом целей и задач работы МБДОУ «Д/с № 60 «Дружная семейка» и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

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 для педагогических работников.

Для подготовки и проведения педагогического совета при необходимости создается инициативная группа педагогов.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета присутствовало не менее 2/3 состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения педагогического совета после утверждения заведующим д/с становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий д/с 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.

Протокол педагогического совета составляется не позднее пяти 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;
- обсуждение вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

- количество голосов поданных за(против) и (воздержался) по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение педагогического совета;

6.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью д/с.

Книга протоколов педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится пять лет в делах д/с и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

