


ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Апазовский  
детский сад»  
протокол № 3 от 29.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Апазовский детский сад»  
 Ф.Г.Сибэгатуллина  
Приказом № 21 от 29.08.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного учреждения**  
**«Апазовский детский сад» Арского муниципального района Республики**  
**Татарстан.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Апазовский детский сад» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее-Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г.

№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса

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, являются обязательными для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся **педагогическим советом** и принимаются на заседании **педагогического совета.**

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

**2. Основные задачи Педагогического совета.**

2.1. Педагогический совет создаётся в целях управления образовательным процессом, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества воспитания и развития детей, совершенствования методической работы Бюджетного учреждения, а также содействия повышению квалификации педагогических работников.

2.2. Главными задачами **Педагогического совета** являются:

- определение направлений образовательной деятельности, разработка образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### **3. Функции Педагогического совета**

3.1. **Педагогический совет:**

- обсуждает и производит выбор образовательных программ, технологий и методик для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- принимает локальные акты в соответствии с компетенцией
- определяет направление образовательной деятельности учреждения.
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана 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;
- организует работы по повышению квалификации педагогических кадров, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- принимает учебный план, годовой план работы, годовой учебный график, рабочие программы, сетку занятий, режим дня и локальные акты;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ,
- о результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений **педагогического совета**;
- организует изучение и обсуждение нормативно – правовых документов в области общего и дошкольного образования.

осуществляет стратегию образовательного процесса в Бюджетном учреждении;

-осуществляет и утверждает выбор образовательных программ, педагогических технологий;

-обсуждает и утверждает годовой план работы Бюджетного учреждения, план оздоровительно-профилактической работы, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;

-определяет направления экспериментальной работы, отслеживает её ход и наблюдает за результатами этой деятельности, определяет направления взаимодействия Бюджетного учреждения с методическими службами города;

-организует работу по повышению квалификации педагогов, развитию их творческих инициатив, изучению и обобщению передового опыта, представляет педагогических и других работников Бюджетного учреждения к различным видам поощрения;

-рассматривает состояние программно-методического, технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги воспитательной работы;

-заслушивает отчёты руководителя Бюджетного учреждения, педагогических, медицинских и других работников Бюджетного учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;

-принимает решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогов.

#### **4. Права Педагогического совета**

4.1. **Педагогический совет** имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на администрацию Учреждения, Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- рассматривать вопросы повышения квалификации кадров;
- рекомендовать членов коллектива к поощрению;

4.2. Каждый член **Педагогического совета** имеет право:

- потребовать обсуждения **Педагогическим советом** любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов **педагогического совета**;
- высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- вносить предложения по улучшению деятельности дошкольного учреждения в целом, или отдельно его объектов.

#### **5. Организация управления Педагогического совета.**

5.1. В состав **Педагогического совета** входят заведующий, все педагоги Учреждения и учитель начальных классов школы.

5.2. В отдельных случаях на заседание **Педагогического совета** приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем **педагогического совета**. Приглашенные на заседание **Педагогического совета** пользуются правом совещательного голоса.

5.3. **Педагогический совет** избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. **Председатель Педагогического совета:**

- организует деятельность **Педагогического совета**;
- организует подготовку и проведение заседания **Педагогического совета**;
- определяет повестку дня **Педагогического совета**;
- контролирует выполнение решения **Педагогического совета**;

5.5. **Педагогический совет** работает по плану, составляющему часть годового плана.

5.6. Заседания **Педагогического совета** созываются не менее 3-х раз в течение учебного года в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания **Педагогического совета** правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

5.8. Время и место проведения **Педагогического совета** сообщаются не позднее, чем за неделю до его проведения.

#### **6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления.**

6.1. **Педагогический совет** взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием работников.

- через участие представителей **Педагогического совета** в заседании Общего собрания работников.
- предоставление на ознакомление Общему собранию работников материалов, разработанных на заседании **Педагогического совета**;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания работников .

#### **7. Делопроизводство Педагогического совета.**

8.1. Заседания **Педагогического совета** оформляются протоколом. Протоколы оформляются на бумажном носителе нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов **Педагогического совета**;
- приглашенные (Ф.И.О, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопроса;
- предложения, рекомендации и замечания членов **Педагогического совета** и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем **Педагогического совета**.

8.4. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.