

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Наласинский детский сад»

Арского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 2 от «28»08.2013г.

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие приказом
№ 49 от 28.08.2013 г.
Г.В.Абдрахманова



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Наласинский детский сад» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании 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 **Советом Учреждения** и принимаются на заседании **Совета** Учреждения.
- 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:
 - реализация государственной политики в области дошкольного образования;
 - 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;
 - 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;
 - рассматривает вопросы организации бесплатных дополнительных образовательных услуг воспитанникам;
 - 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, 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.

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 две недели до его проведения.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления.

6.1. **Педагогический совет** взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием коллектива, Советом ДОУ;

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

7. Делопроизводство Педагогического совета.

8.1. Заседания **Педагогического совета** оформляются протоколом. Протоколы оформляются на бумажном носителе нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью заведующей 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.

В данном документе
пронумеровано,
прошито и скреплено
печатью 4 (четыре)
Листа
Заведующий МБДОУ
В.В.Абдрахманова

