

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Урнякский детский сад»
Арского муниципального района Республики Татарстан

Принято
Советом Учреждения
Протокол № 1
От «01» сентября 2022г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Урнякский детский сад»
Х.Р.Шаяхметова
Приказ № 53
от «01» сентября 2022 года

**Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Урнякский детский сад» Арского
муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24.03.2021 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Урнякский детский сад» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБ ДОУ).

1.2. Данное положение обозначает основные компетенции педсовета МБДОУ, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБДОУ для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.4. Педагогический совет образуют работники МБДОУ, занимающие должности педагогических и руководящих работников. Каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.5. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством РТ в сфере образования и социальной защиты, Уставом и настоящим Положением.

1.6. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами МБДОУ.

2. Компетенция педагогического совета

2.1. Педагогический совет определяет:

- основные направления образовательной деятельности МБДОУ, в том числе теоретико-методологические аспекты и основания нововведений и инноваций, планируемых к реализации в МБДОУ;
- пути дифференциации, индивидуализации образовательного процесса, построения вариативного развивающего образования;
- направления и пути реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- 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 МБДОУ 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 реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ, анализ работы МБДОУ за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;
- разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ;
- изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования;
- выбор средств обучения, в том числе игрового, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, необходимого для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ;
- изучение, выбор (рекомендацию к использованию педагогическими работниками) 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 их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность;
- контроль за условиями реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ;
- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов МБДОУ;
- организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий.

2.3. Педагогический совет участвует:

- в разработке основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ;

- в разработке программы развития МБДОУ;
 - в разработке различных программ и планов развития МБДОУ, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
 - в разработке локальных нормативных актов МБДОУ, регламентирующих организацию образовательного процесса;
 - в создании развивающей предметно-пространственной среды МБДОУ.
- 2.4. Педагогический совет рассматривает и заслушивает:
- отчет заведующего МБДОУ с анализом работы за учебный год;
 - отчеты педагогических работников;
 - доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования;
 - итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.
- 2.5. Педагогический совет принимает:
- основную общеобразовательную программу дошкольного образования МБДОУ;
 - план работы МБДОУ на учебный год;
 - локальные нормативные акты МБДОУ, регламентирующие организацию образовательного процесса.
- 2.6. Педагогический совет принимает решения:
- об организации и проведении праздников и мероприятий в МБДОУ;
 - о поддержании творческих поисков и опытно экспериментальной работой педагогических работников;
 - о награждении, поощрении педагогических работников МБДОУ;
 - о представлении педагогических работников МБДОУ к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
 - о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

3. Права педагогического совета

- 3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:
- участвовать в управлении МБДОУ;
 - направлять предложения и заявления в адрес заведующего МБДОУ;
 - обращаться к администрации МБДОУ, коллегиальным органам управления МБДОУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
 - приглашать на свои заседания любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
 - разрабатывать локальные нормативные акты МБДОУ, регламентирующие организацию образовательного процесса;
 - разрабатывать основную общеобразовательную программу
 - вносить изменения в содержание документов, разрабатываемых и принимаемых педагогическим советом;
 - давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, по соблюдению локальных актов МБДОУ;
 - рекомендовать разработки педагогических работников МБДОУ к публикации;

- рекомендовать работникам МБДОУ повышение квалификации;
- рекомендовать представителей МБДОУ для участия в профессиональных конкурсах.

3.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов повестки заседания педагогического совета;
- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся воспитательно-образовательной деятельности и развитию МБДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений педагогическим советом;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация управления педагогическим советом

4.1. В состав педагогического совета входят заведующий и педагогические работники МБДОУ. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители обучающихся, председатель родительского комитета (законных представителей) ДОУ, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

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

4.3. Председатель педагогического совета:

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

4.4. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей состава.

4.5. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Педагогический совет проводится не реже четырех раз в течение учебного года. При необходимости проводятся внеплановые педагогические советы.

5.2. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы МБДОУ с учетом целей и задач работы МБДОУ и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

5.3. Работой педагогического совета руководит председатель.

5.4. 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 МБДОУ для педагогических работников.

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

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

5.7. Решения педагогического совета после утверждения заведующим МБДОУ становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

5.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий МБДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

6. Ответственность педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам МБДОУ;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МБДОУ;
- педагогически 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 общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ;
- квалифицированную и объективную оценку деятельности МБДОУ;
- выполнение плана своей работы;
- результаты деятельности МБДОУ

7. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами управления

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: общим собранием работников и Советом родителей (законных представителей) ДОУ.

7.2. Председатель педагогического совета представляет на ознакомление Общему собранию работников и Совету родителей (законных представителей) ДОУ материалы, разработанные на заседании, вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Совета родителей (законных представителей) ДОУ.

8. Документация педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения педагогического совета;

- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы педагогического совета регистрируются в журнале учета заседаний педагогического совета по форме:

- номер протокола,
- дата проведения заседания,
- тематика заседания,
- вид педсовета (плановый/внеплановый)
- кем подписан документ (председательствующий, секретарь)
- примечание.

8.6. В конце учебного года протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.

8.7. Протоколы педагогических советов и журнал учета заседаний педагогического совета хранятся в делах МБДОУ и передаются по акту (при смене руководителя).

8.8. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке в течение 3 лет.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем. После принятия Положения (или изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

9.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

9.3. До сведения педработников настоящее Положение доводится под роспись.

Лист ознакомления
с Положением о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Урнякский детский сад» Арского
муниципального района Республики Татарстан

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Дата ознакомления	Подпись сотрудника
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

В данном документе
Пронумеровано, прошнуровано
7 (семь) листов
Заведующий Х.Р. Шаяхметова

