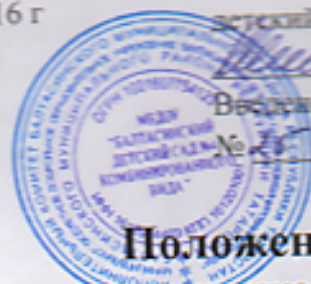


«Принято»
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 29 08 2016 г

«Утверждено»
Заведующий МБДОУ «Балтасинский
детский сад №4 комбинированного вида»
Р.Н.Шавсутдинова
Введено в действие приказом
№ 3 от «29» августа 2016 года



Положение
о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Балтасинский детский сад №4 комбинированного вида»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Балтасинский детский сад №4 комбинированного вида» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее Учреждение)
- 1.2. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет — коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.
- 1.3. Педагогический совет оценивает соответствие образовательной деятельности ДОУ требованиям ФГОС ДО; обсуждает выполнение приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по дошкольному образованию комитета по образованию администрации муниципального образования Балтасинского района, Министерства образования и науки РФ; Каждый педагогический работник с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.
- 1.4. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета со сроком полномочий один год.
- 1.5. В состав педагогического совета входят: заведующая ДОУ, воспитатели, медсестра, Родители могут принимать участие в заседании педагогического совета с правом совещательного голоса. Имеют право вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных образовательных услуг и прочее.
- 1.6. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители воспитанников, представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

2. Компетенция педагогического совета:

- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования (образовательной программы Учреждения, учебного плана, программы из соответствующих федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования, учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе);
- обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;
- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- обсуждение и принятие решения о представлении педагогов к почетным званиям;
- обсуждает и принимает решение о принятии и, при необходимости, согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

3. 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 Учреждения, анализ работы МБДОУ за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;
- разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- 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 Учреждения;
- изучение, выбор (рекомендацию к использованию педагогическими работниками) систем педагогической диагностики;
- анализ результатов педагогической диагностики;
- анализ формирования у детей предпосылок 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 Учреждения;
- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов Учреждения;
- 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 Учреждения;
- в разработке программы развития Учреждения; Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- в разработке локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- в создании развивающей предметно-пространственной среды Учреждения.

2.4. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет заведующего МБДОУ с анализом работы за учебный год;
- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий

2.5. Педагогический совет принимает:

- основную общеобразовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- программу развития Учреждения;
- план работы Учреждения на учебный год;
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса.

2.6. Педагогический совет принимает решения:

- об организации и проведении праздников и мероприятий в Учреждения;
- о поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников;
- о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

4. Права педагогического совета.

- 4.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:
- обращаться к администрации Учреждения, коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
 - приглашать на свои заседания любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
 - разрабатывать локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса;
 - разрабатывать основную общеобразовательную программу дошкольного образования Учреждения, программу развития Учреждения;
 - вносить изменения в содержание документов, разрабатываемых и принимаемых педагогическим советом;
 - давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, по соблюдению локальных актов ОУ;
 - рекомендовать разработки педагогических работников Учреждения к публикации;
 - рекомендовать работникам Учреждения повышение квалификации;
 - рекомендовать представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах («Воспитатель года», «Зеленый огонек» и др.)

5. Ответственность педагогического совета

5.1. 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 Учреждения;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Учреждения;
- 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 Учреждения;
- квалифицированную и объективную оценку деятельности Учреждения;
- выполнение плана своей работы;
- результаты деятельности Учреждения.

6. Регламент работы педагогического совета

6.1. Педагогический совет проводится не реже четырех раз в течение учебного года. При необходимости проводятся внеочередные педагогические советы. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

6.2. Тематика заседаний педагогического совета включаются в план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения. Утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

6.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

6.4. 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 Учреждения для педагогических работников.

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

6.6. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.7. Решения Педагогического совета предоставляются на рассмотрение заведующему Учреждением и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению.

6.8. Решения педагогического совета после утверждения заведующим Учреждения становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

6.9. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

7. Делопроизводство педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.

7.6. Документации ведется на двух государственных языках

7.7. Книга протоколов педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах МБДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Приложение к приказу № 25 от « 29 » августа 2016 г.

№п/п	Ф.И.О.	дата	подпись
1.	Абдуллина Гульзада Юсуповна	29.08.2016	<i>AG</i>
2.	Абдуллина Эльвира Садиговна	29.08.2016	<i>Elvir</i>
3.	Ахтямова Гульсеяр Махмутовна	29.08.2016	<i>AG</i>
4.	Ахатова Разина Камилевна	29.08.2016	<i>RA</i>
5.	Галиуллина Нурзия Шамилевна	29.08.2016	<i>Nurzia</i>
6.	Галиахметова Ильмира Ирековна	29.08.16	<i>Ilmira</i>
7.	Ибрагимова Ильсеяр Галимулловна	29.08.2016	<i>Ilse</i>
8.	Загидуллина Эндже Абдулфатовна	29.08.2016	<i>Endzhe</i>
9.	Марданова Альфия Рашитовна	29.08.2016	<i>Alfiya</i>
10.	Мухаматгалиева Рамзия Раяновна	29.08.2016	<i>Ramzia</i>
11.	Муллагалиева Марина Михайловна	29.08.2016	<i>Marina</i>
12.	Рахматуллина Кадрия Гапдинуровна	29.08.2016	<i>Kadriya</i>
13.	Шамсутдинова Роза Николаевна	29.08.2016	<i>Rosa</i>
14.	Иманаева Альбина Ураловна	29.08.2016	<i>Albina</i>
15.	Шамсутдинова Рашитовна	29.08.2016	<i>Rashitovna</i>

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью всего

7 (семь)

листов

Заведующий:

Шамсутдинова Р.Н. Шамсутдинова Р.Н.

« 29 » / 2018

2018 г.

