

Принято
решением
Педагогического совета
протокол от «19» ноября 2020 г. № 3

Утверждено
и введено в действие приказом
от «20» ноября 2020 г. № 71 о/д
заведующей детским садом № 27
С.А.Косяковой



Положение о Педагогическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 27 «Золотой ключик»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 27 «Золотой ключик» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 г. № 68 – ЗРТ «Об образовании»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. «1155 «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Главная цель деятельности Педагогического совета - объединить усилия коллектива Учреждения для повышения уровня воспитательно-образовательного процесса, использования в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, ФГОС ДО, Уставом Учреждения и настоящим положением.

II. Задачи Педагогического совета

Деятельность Педагогического совета направлена на решение следующих задач:

- реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с ФГОС ДО, иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом;
- определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, управление инновационными процессами в Учреждении;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

III. Компетенция Педагогического совета.

3.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение приоритетных направлений образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие основной общеобразовательной программы - программы дошкольного образования;
- разработка и принятие годового плана воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и принятие календарного учебного графика, учебного плана, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг, их содержания и качества;
- совершенствование методической деятельности, организации коррекционной работы, психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;
- осуществление контроля за выполнением принятых ранее решений;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассмотрение отчета о самообследовании;
- разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательной деятельности, а также локальных актов, принятие которых не относится к компетенции иных коллегиальных органов.

4. Организация деятельности Педагогического совета.

4.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в т. ч. работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). Состав Педагогического совета ежегодно утверждается приказом заведующей Учреждением.

4.2. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, по мере необходимости, но не реже 4 раз в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

4.4. Решение Педагогического совета будет считаться правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решение принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.7. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

4.8. Председатель Педагогического совета Учреждения:

- организует и планирует работу Педагогического совета;
- председательствует на заседаниях Педагогического совета;
- распределяет обязанности между членами Педагогического совета;
- готовит материалы и проекты решений заседания Педагогического совета;
- подписывает решения Педагогического совета;

- осуществляет контроль за исполнением решений Педагогического совета;
- организует информирование всех участников о деятельности Педагогического совета.

4.9. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

Секретарь Педагогического совета:

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.
- оказывает содействие председателю Педагогического совета в исполнении его функций;
- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Педагогического совета;
- обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания Педагогического совета, ведение и составление протокола заседания;
- доводит решения Педагогического совета до всех участников;
- организует контроль исполнения решений, информирует председателя Педагогического совета о ходе исполнения решений;
- ведёт учет и обеспечивает хранение документации Педагогического совета, протоколов заседаний.

4.10. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательной деятельности (работников, родителей (законных представителей) воспитанников). Решения Педагогического совета вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

5. Права Педагогического совета.

5.1. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке и в пределах компетенции, установленных Уставом.

5.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность Педагогического совета.

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Педагогического совета.

7.1. Решения Педагогического совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа – протокола, которые нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью председателя и секретаря Педагогического совета. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. Ответственность за правильность составления протокола несет председатель Педагогического совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы могут оформляться в рукописном или в печатном варианте текстовым протоколом на листах бумаги формата А4 с расположением реквизитов по образцу общего бланка продольным способом (вдоль верхнего поля листа бумаги) центровано.

7.4. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.5. Решения Педагогического совета доводятся до всех членов Педагогического совета под роспись.

7.6. Протоколы и решения Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в делах Учреждения (постоянно), передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (Выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом заведующей Учреждением.

8.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.