

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 14 «Звездочка» общеразвивающего вида
Елабужского муниципального района
(МБДОУ детский сад № 14 «Звездочка» общеразвивающего вида)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБДОУ детский сад № 14
«Звездочка» общеразвивающего вида
Н.Н.Балобанова

«31» августа 2020 г.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБДОУ детский сад № 14
«Звездочка»
общеразвивающего вида
Протокол № 1 от «31» августа
2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ детский сад № 14
«Звездочка» общеразвивающего вида
Елабужского муниципального района
А.Ю.Сапожникова
«31» августа 2020 г.

Введено в действие

Приказом заведующего МБДОУ
детский сад № 14 «Звездочка»
общеразвивающего вида
№ 88 «31» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 14 «Звездочка»
общеразвивающего вида Елабужского муниципального района

Положение о педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Звездочка» общеразвивающего вида Елабужского муниципального района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Звездочка» общеразвивающего вида Елабужского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Звездочка» общеразвивающего вида Елабужского муниципального района (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБДОУ.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники МБДОУ, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678. Каждый педагогический работник с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.4. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя МБДОУ, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

2. Компетенция педагогического совета.

2.1. Педагогический совет определяет:

- основные направления образовательной деятельности Учреждения, в том числе теоретико-методологические аспекты и основания нововведений и инноваций, планируемых к реализации в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №14 «Звездочка» общеразвивающего вида Елабужского муниципального района;
- 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;

- 5
- основные направления взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе образовательные проекты, реализуемые Учреждением 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 образовательной программы дошкольного образования (далее -ООП ДО) и адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее -АОП ДО) Учреждения, анализ работы Учреждения за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;
- разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации ООП ДО и АОП ДО 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 ООП ДО и АОП ДО 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 ООП ДО и АОП ДО 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 образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- в разработке программы развития Учреждения;
- в разработке различных программ и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- в разработке, рассмотрении и принятии локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- в создании развивающей предметно-пространственной среды Учреждения.

2.4. Педагогический совет рассматривает/ заслушивает:

- отчет заведующего Учреждения 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:

- ООП ДО и АООП ДО Учреждения;
- план работы Учреждения на учебный год;
- Программу развития Учреждения
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса.

2.6. Педагогический совет принимает решения:

- об организации и проведении праздников и мероприятий в Учреждении;
- 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.

3. Права педагогического совета.

3.1. 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;
- участвовать в разработке локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих 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 Учреждения;
- рекомендовать разработки педагогических работников Учреждения к публикации;
- рекомендовать работникам Учреждения повышение квалификации;
- рекомендовать представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

4. Ответственность педагогического совета.

4.1. 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 образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- квалифицированную и объективную оценку деятельности Учреждения;
- выполнение плана своей работы;
- результаты деятельности Учреждения.

5. Регламент работы 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 Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

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

5.4. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

5.5. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается секретарем любым доступным способом не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы.

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

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

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

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

5.10. Допускается проведение заседания Педагогического совета Учреждения в дистанционном формате в связи с введением карантинных мероприятий, чрезвычайных и иных ситуаций, затрудняющих или делающих невозможным проведение собрания в обычном режиме. В этом случае необходимо соблюдение следующих правил:

5.10.1. Рабочее место участников педагогического совета должно состоять из:

- персонального компьютера с доступом к сети Интернет (операционная система не ниже Windows 7) или телефона с доступом к сети Интернет, поддерживающих какую либо из платформ Discord, Skype, Zoom, TrueConf и другие программные средства, которые позволяют обеспечить доступ для каждого участника педагогического совета;

- Компьютерной периферии: веб-камера; микрофон; наушники и (или) другие устройства.

5.15.2. Секретарь педагогического совета оповещает о дате и времени проведения дистанционного заседания путем направления информации на электронную почту работника или иным доступным путем не позднее чем за три дня до начала мероприятия, предоставляет логин и пароль для доступа в систему дистанционного взаимодействия.

5.15.3. Протокол заседания педагогического совета, проведенного в дистанционном формате оформляется в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

5.15.4. В протоколе делается отметка о проведении собрания в дистанционном формате с указанием электронной программной платформы.

6. Деятельность педагогического совета.

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

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

6.7. Допускается ведение протоколов в электронном виде. Протокол распечатывается, прошнуровывается и скрепляется печатью. В конце учебного года все протоколы сшиваются и прошнуровываются в одну папку, скрепляются печатью.

7. Заключительные положения

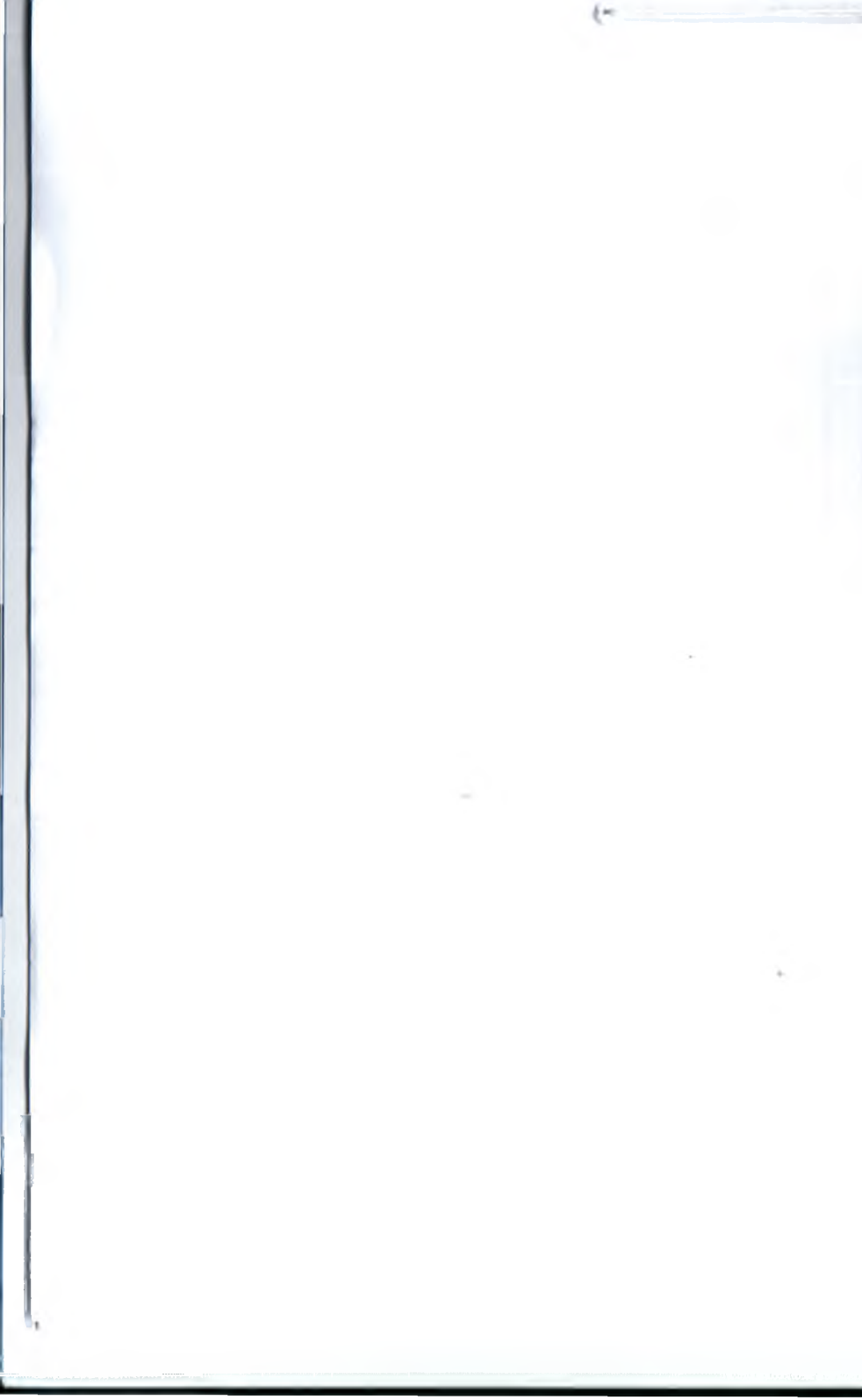
7.1. Настоящее Положение о является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Общем собрании работников с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации МБДОУ утверждается (либо вводится в

диктате) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



и заверено печатью
Всего: 9 листов
Заведующий:
А.Ю.Сапожникова

