


Принято
педагогическим советом
протокол № 1

от «26» 08 2015 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ «Детский сад №16»
 Л.Х. Хисамова
Введено в действие приказом № 52
от «28» 08 2015 г.

**Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №16 г. Лениногорска» муниципального
образования «Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников ДОУ, действующий на основании Положения о педагогическом совете, утвержденным заведующим ДОУ.
- 1.2. Педагогический совет действует в соответствии с Законом «Об образовании» РФ и РТ, нормативными правовыми актами Министерства образования РФ, а также иными нормативными правовыми актами РТ в области образования, Уставом МБДОУ №16 (далее – Учреждение), настоящим Положением.
- 1.3. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения и является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем принятия нового Положения.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи педагогического совета

- 2.1. Цель педагогического совета: развитие и совершенствование образовательного и воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства педагогических работников
- 2.2. Задачи педагогического совета
 - 2.2.1. Реализация государственной политики в области образования.
 - 2.2.3 Ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение совершенствованию образовательного процесса.
 - 2.2.4. Определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения.
 - 2.2.5. Внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
 - 2.2.6. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2.7. Объединение усилий педагогического коллектива по решению задач по совершенствованию воспитательно - образовательной работы с детьми.

3. Компетенции педагогического совета

3.1. Участие в разработке локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса: основной образовательной программы, программы развития, годового плана работы, учебного плана-графика ДООУ;

3.2. Обсуждает и производит выбор различных образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ и других;

3.3. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и аттестации педагогов.

3.4. Создание временных творческих групп.

3.5. Определяет стратегию педагогического процесса Учреждения (основные образовательные направления развития).

3.6. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта.

3.7. Рассматривает вопросы инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ.

3.8. Заслушивает отчёт заведующего с анализом работы за учебный год.

3.9. Заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников, результаты готовности детей к школьному обучению, отчёты о самообразовании педагогов.

3.10. Заслушивает доклады, информацию представителей организации 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.

3.11. Заслушивает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

3.12. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета.

3.13. Рассматривает вопросы о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3.14. Рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, непосредственно связанные с воспитательно - образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

4. Права педагогического совета

4.1. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право потребовать обсуждения педагогического совета любого вопроса, касающегося

педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета.

4.3. Каждый член педагогического совета имеет право при несогласии с решением педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.4. Приглашать на заседания педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родителей обучающихся, представителей учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

5.1. Выполнение планов работы Учреждения.

5.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ и РТ в области образования, защите прав детства.

5.3. Принятия образовательных программ, имеющих экспертное заключение.

5.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Организация деятельности педагогического совета

6.1. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

6.2. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги учреждения.

6.3. В нужных 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.

6.4. Совет педагогов избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год.

6.5. Председатель действует от имени педагогического совета и представляет интересы педагогического коллектива на всех уровнях.

6.6. Педагогический совет проводится в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в год.

6.7. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

6.8. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение носит конкретный характер с указанием сроков и ответственных за их исполнение.

6.9. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

6.10. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей ОУ, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.11. На основании решения педагогического совета заведующий Учреждения издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.

6.12. Каждый член педагогического коллектива Учреждения обязан посещать его заседание, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

7. Функции председателя

7.1. Организует деятельность педагогического совета.

7.2. Информировать членов педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней.

7.3. Регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.

7.4. Определяет повестку заседания педагогического совета.

7.5. Контролирует выполнение решений педагогического совета.

7.6. Отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учреждением.

8. Документация педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета протоколируются секретарем и оформляются в печатном варианте. В протоколе фиксируются: дата проведения заседания; количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц; решение.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.3. Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

8.4. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.

8.5. Протоколы оформляются в электронном виде, распечатываются и подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.7. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью.

8.8. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел старшего воспитателя, хранятся в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководства).