



муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26 г. Лениногорска»
муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республика Татарстан

СОГЛАСОВАНО


на заседании профсоюзного комитета
Протокол № 8 от 10.01.2020г.
Председатель профсоюзного комитета
 Латыпова О.О.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №26»
 Г.А. Газимуллина
Введено в действие
приказом от 10.01.2020г. № 12-ОД



ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №26»
Протокол № 2 от 10.01.2020г.
Председатель Педагогического совета
 Ямбушева Р.И.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий коллегиальный орган - Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет). Настоящее «Положение о Педагогическом совете МБДОУ «Детский сад №26» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №26 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – Учреждение).

1.2. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета МБДОУ.

1.3. Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.4. В состав Педагогического совета входят все сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников. Каждый

педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

1.5. Педагогический совет руководствуется:

- законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Татарстан;
- постановлениями, решениями, распоряжениями, приказами муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан;
- Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными актами Учреждения.

2. Компетенция Педагогического совета Учреждения

2.1. Компетенция Педагогического совета:

- основные направления образовательной деятельности Учреждения, в том числе теоретико-методологические аспекты и основания нововведений и инноваций, планируемых к реализации в Учреждении;
- 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 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 Учреждения, анализ работы Учреждения за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;
- разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации Основной образовательной 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 образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- изучение, выбор 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 образовательной 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 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 локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса, в том числе обеспечивающих реализацию Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- в создании развивающей предметно-пространственной среды Учреждения.

2.4. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет заведующего Учреждением 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 и рассматривает:

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

2.6. Педагогический совет принимает и рассматривает решения:

- об организации и проведении праздников и мероприятий в Учреждении.

2.7. При Педагогическом совете могут быть созданы постоянные и временные комиссии:

- аттестационная комиссия;
- методический совет;
- творческие группы;
- психолого-медико-педагогическая комиссия.

Деятельность постоянных и временных комиссий регламентируется локальными актами Учреждения.

3. Ответственность Педагогического совета Учреждения

3.1. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации», законодательству РФ о защите прав детей;
- за утверждение образовательных и рабочих программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

3. Организация деятельности Педагогического совета Учреждения

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя Педагогического совета и секретаря Педагогического совета сроком на один учебный год. Работой Педагогического совета руководит председатель Педагогического совета.

4.2. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

4.3. 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.

4.4. Организационной формой работы Педагогического совета Учреждения являются заседания. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы.

4.5. Педагогический совет собирается на свои заседания его председателем.

4.6. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возражения кого-либо из членов Педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные заведующим Учреждением путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

4.7. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих

заседаниях. 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.

4.8. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4.9. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета председатель доводит до сведения педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания. Информация также может находиться в информационном уголке педагога ДОУ.

4.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета Учреждения.

4. Делопроизводство

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

Прошито и пронумеровано
листов (страниц)

« 10 » *сентября* 2020 г.

Заведующий МБДОУ №26

Г.А.Галимова

МП