

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУГУШЛИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

РАССМОТРЕН
на Педагогическом совете
МБДОУ «Сугушлинский детский сад
общеразвивающего вида»
мо «ЛМР» РТ и принят его решением
(протокол № 01 от 02 2019 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая
МБДОУ «Сугушлинский детский сад
общеразвивающего вида»
мо «ЛМР» РТ
/Г. Ф. Мусатзянова
(приказ № 01 от 02 2019 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

РАЗРАБОТАН
в соответствии с Законом РФ «Об образовании в
Российской Федерации» часть 2, ст. 30,

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 «Сугушлинский детский сад общеразвивающего вида» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - МБДОУ).

1.2. Педагогический совет является 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 МБДОУ и настоящим Положением.

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

1.6. 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 МБДОУ:

- принимает образовательную программу МБДОУ;
- определяет основные направления образовательной деятельности МБДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательного процесса;
- проводит всесторонний, глубокий анализ воспитательно-образовательной деятельности;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в МБДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- принимает программу практических мер по улучшению условий образовательного процесса;
- участвует в разработке годовых планов МБДОУ и программы развития МБДОУ;
- устава, дополнений и изменений в устав по вопросам образования;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- обсуждает отчеты педагогов по вопросам содержания образования, планирования;
- обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации образовательной программы;
- рассматривает отчеты руководителя МБДОУ о выполнении соглашений плана работы по обеспечению жизнедеятельности детей;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями);
- подводит итоги образовательной деятельности МБДОУ на основе анализа результатов достижений детей;
- принимает решения о награждении и поощрении родителей (законных представителей) и воспитанников МБДОУ;

3. Права Педагогического совета.

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педагогический совет имеет право:

обращаться к администрации МБДОУ коллегиальным органам управления МБДОУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

приглашать на свои заседания любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;

участвовать в разработке локальных нормативных актов МБДОУ, регламентирующие организацию образовательного процесса;

разрабатывать основную общеобразовательную программу дошкольного образования МБДОУ, программу развития МБДОУ;

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 МБДОУ к публикации;

рекомендовать работникам МБДОУ повышение квалификации;

рекомендовать представителей МБДОУ 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 МБДОУ;

качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МБДОУ;

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 над условиями реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ;

Неквалифицированной и объективную оценку деятельности МБДОУ;

выполнение плана своей работы;

5. Регламент работы Педагогического совета

5.1. Педагогический совет собирается не реже 1 раза в течении трех месяцев.

5.2. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы МБДОУ с учетом целей и задач работы МБДОУ и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

5.3. Работой Педагогического совета руководит председатель Педагогического совета.

5.4. 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 МБДОУ для педагогических работников.

5.5. Для подготовки и проведения Педагогического совета при необходимости создается инициативная группа педагогов.

5.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

5.7. Решения считаются правомочными, если на заседании Педагогического совета МБДОУ 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 МБДОУ становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

5.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий МБДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членами Педагогического совета на последующих его заседаниях.

6. Делопроизводство Педагогического совета

7. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.1. Протокол Педагогического совета «составляется не позднее пяти 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.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.

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