


«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ-«ДС № 8 «Нухрат» г. Мамадыш»

 Кускова Л.Л.

Принято на педагогическом совете
Протокол № 3 от 30 апреля 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ-
«ДС № 8 «Нухрат» г. Мамадыш»



 Левина Н.А.

Приказ № 31 от 30 апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете ДОУ разработано с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ФГОС ДО, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 г.; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1014 от 30.08.2013 г.; законами и нормативными правовыми актами Республики Татарстан; постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Организации и МКУ «Отдел образования» исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан; Уставом дошкольного образовательного учреждения и настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Данное Положение о педагогическом совете в ДОУ обозначает основные задачи и функции педсовета дошкольного образовательного учреждения, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педагогический совет создается в учреждениях, где работает более трех педагогов.

2. Полномочия Педагогического совета:

- разрабатывает, принимает и изменяет основную образовательную программу - образовательную программу дошкольного образования;
- разрабатывает и принимает Программу развития Учреждения;
- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в дошкольном образовательном учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности,

- планирования воспитательно - образовательной деятельности детского сада;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников ДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным дошкольным учреждением по вопросам образования подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно - образовательной деятельности учреждения;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
 - организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
 - принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;
 - принимает решение о переводе детей из дошкольного образовательного учреждения в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Положением о порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников ДОУ и Уставом дошкольного образовательного учреждения. подводит итоги деятельности Учреждения, вносит предложения по улучшению ее результатов.

3. Состав и формирование Совета

3.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические и медицинские работники Учреждения.

3.2. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются коллективом педагогических работников Учреждения открытым голосованием большинством голосов.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало больше половины присутствующих педагогов;
- в необходимых случаях на заседание Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного образовательного учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется представителем Педагогического совета Учреждения, (если данное положение оговорено в договоре между учредителем ДОУ);
- обсуждать и принимать основную образовательную программу - образовательную программу дошкольного образования;
- обсуждать и принимать локальные акты детского сада в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивать отчёты администрации дошкольного образовательного учреждения о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания

образования и воспитания.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы дошкольного образовательного учреждения;
- соответствие принятых решений Федеральному закону № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;
- соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утверждённого приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 г.;
- соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребёнка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. На первом заседании педагогического совета ДООУ из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год.

5.2. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение. Секретарь педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведёт протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

5.3. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

5.4. Заседания педагогического совета ДООУ проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя педагогического совета.

5.5. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

5.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы дошкольного образовательного учреждения.

5.7. Педагогический совет собирается не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

5.8. Решения педагогического совета ДООУ считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

5.9. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета.

5.10. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

5.11. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

5.12. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет заведующий дошкольного учреждения, который привлекает к этой работе педагогический коллектив и общественные организации. На очередных заседаниях педагогического совета заведующий дошкольного учреждения докладывает о реализации принятых решений.

- 5.13. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
- 5.14. Решения Педагогических советов реализуются приказом заведующей ДОУ.

6. Документация Педагогического совета

- 6.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протокольно.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета.
- 6.3. На заседании ведётся протокол, в котором указывается:
- дата проведения;
 - фамилии и инициалы присутствующих лиц;
 - повестка дня;
 - краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
 - вопросы, поставленные на голосование по ним;
 - принятые решения.
- 6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 6.5. Протоколы педагогического совета оформляются на бумажном носителе формата А4 в печатном виде. Листы каждого протокола педагогического совета нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ. В конце учебного года все протоколы педагогического совета прошнуровываются, листы суммируются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 6.6. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в делах МБДОУ «ДС № 8 «Нухрат» г. Мамадыш» и передаются по акту (при смене руководителя. передаче в архив)

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено

печатью 4

Маматши

) листов

Заведующий МБДОУ «ДС №8 «Нурхат»

Маматши

Левина
Н.А. Левина

