

Принято на
Педагогическом совете
Протокол
от «29» мая 2019 г. № 4

Утверждено
Приказ от «30» мая 2019 г. № 16

С учетом мотивированного мнения
выборного профсоюзного органа

Положение о Педагогическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №4» комбинированного вида п.г.т. Уруссу
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования психолого-педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение выносятся на обсуждение членами педагогического совета, принимаются на его заседании и фиксируются в протоколе. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета.

2.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- Реализация государственной, федеральной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- Определение основных направлений деятельности, разработка программы развития и образовательной программы Учреждения;
- Внедрение в практику Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
- Повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- Обсуждает и принимает локальные документы Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- Принимает основную образовательную программу Учреждения;
- Определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- Обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательного процесса Учреждения;
- Проводит всесторонний анализ воспитательно-образовательной работы Учреждения;
- Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- Участвует в разработке годовых планов и программы развития Учреждения, утверждает годовой план Учреждения;
- Рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- Обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации образовательной программы Учреждения;
- Рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями);
- Подводит итоги образовательной деятельности Учреждения на основе анализа результатов достижений детей;
- Анализирует результаты внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
- Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении Учреждением;
- Направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- Потребовать обсуждения на заседании педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- При несогласии с решением педагогического совета высказать свое аргументированное мнение, которое должно быть зафиксировано в протоколе.

5. Организация управлением педагогическим советом

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. При необходимости на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Обоснованность их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. На первом заседании педагогического совета из числа его членов избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год.

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней

до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.
- подписывает протоколы педагогического совета

Секретарь педагогического совета:

- ведет протоколы заседаний педагогического совета и иную документацию (материалы педагогического совета, тексты докладов и выступлений и др.)
- подписывает протоколы педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, считается принятым и является обязательным для исполнения, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета несет заведующий Учреждением. Решения выполняют ответственные лица и в срок, указанный в протоколе заседания педагогического совета, результаты выполнения решений оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Взаимодействие педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - управляющим советом, родительским комитетом, общим собранием:

через участие представителей педагогического совета в заседании управляющего совета, родительского комитета Учреждения;

представление на ознакомление общему собранию, управляющему совету и родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания, управляющего совета и родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- выполнение закрепленных за ним задач и функций.

8. Делопроизводство педагогического совета

8.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом в электронном виде, и включает следующие реквизиты:

- наименование организации;
- вид документа, его номер и дату оформления;

Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Постоянная информация вводной части (Всего членов Педагогического совета, Присутствовало, Отсутствовало, Повестка дня)

печатаются непосредственно от края левого поля листа. Вопросы дня нумеруются арабскими цифрами.

Основная часть протокола оформляется по схеме «слушали-выступили-решили». После этих слов ставится двоеточие, фамилия и инициалы печатаются в именительном падеже. Содержимое выступления печатается в форме косвенной речи в тексте протокола или прилагается к нему; в последнем случае в тексте делается сноска «Текст выступления прилагается». В решении указываются ответственный (ответственные) за исполнение решения и срок исполнения.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы Педагогического совета за каждый учебный год распечатываются, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью.

8.4. Протоколы Педагогических советов хранятся в ДОУ 3 года.