

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 4
от « 27 » 04 20 21 г.



Утверждаю
заведующий МБДОУ
«ДС №6 «Теремок» г. Мамадыш»
Х.Н. Фаизова

Введен в действие приказом № 25
от « 27 » 04 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 6 «ТЕРЕМОК» ГОРОДА МАМАДЫШ»
МАМАДЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

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, утверждённым приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 г.; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым 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 создаётся 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 ДОУ 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.

- 5.3. Секретарь педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведёт протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.
- 5.4. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.
- 5.5. Заседания педагогического совета ДОО проводятся:
- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
 - по инициативе председателя педагогического совета.
- 5.6. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.
- 5.7. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы дошкольного образовательного учреждения.
- 5.8. Педагогический совет собирается не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.
- 5.9. Решения педагогического совета ДОО считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.
- 5.10. 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.
- 5.11. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.
- 5.12. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.
- 5.13. 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.
- 5.14. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
- 5.15. Решения Педагогических советов реализуются приказом заведующей ДОО.

6. Документация Педагогического совета

- 6.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколно.
- 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 ДОО. В конце учебного года все протокола педагогического совета прошнуровываются, листы суммируются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОО.

6.6. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в делах МБДОУ «ДС № 6 «Теремок» г. Мамадыш» и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 5 (пять)
листа(ов).

М.П.

Заведующий



Х.Н. Фаизова