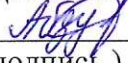


СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад №126 «Бисеринки»

 Р.Р. Абдуллина
(подпись) (Ф.И.О.)

« » сентября 2019 года


Введено в действие приказом
заведующего 9 сентября 2019 года

№ 1412

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №126 «Бисеринки»

 И.Р. Гараева
(подпись) (Ф.И.О.)

« » сентября 2019 года

Принято решением педагогического совета
протокол № 1 от 9.09.2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №126 «БИСЕРИНКИ»

И. Общие положения.

- 1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с ч.4. ст.26 Федерального закона от 29.12.2012г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад №126 «Бисеринки» (далее – Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

II. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- разработка основной образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

III. Функции педагогического совета

Педагогический совет Учреждения:

- Обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает и утверждает основную общеобразовательную программу Учреждения по согласованию с руководителем;
- разрабатывает систему организационно- методического сопровождения процесса реализации основной общеобразовательной программы;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- обсуждает и утверждает программы дополнительного образования;
- утверждает систему внутреннего мониторинга качества образования, проводит анализ результатов мониторинга качества образования;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчёты педагогических работников о ходе реализации основной общеобразовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных услуг, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т.ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- заслушивает отчёт о самообследовании руководителя Учреждения, обсуждает его;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- рассматривает иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности, не относящиеся к компетенции родительского комитета, заведующего Учреждением и Общего собрания работников.

IV. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения;
- принимать, утверждать положения (локальные акты), относящиеся к его компетенции;

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

V. Организация управления педагогическим советом

5.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря большинством голосов.

5.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

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

5.4. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 5 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения;

5.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее двух третей педагогических работников Учреждения.

5.6. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашённые на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.7. Решение Педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих педагогических работников. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Процедура голосования определяется Педагогическим советом самостоятельно.

5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на руководителе Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

5.9. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

VI. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием работников Учреждения, Родительским комитетом (через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания работников, Родительского комитета):

- представляет на ознакомление коллегиальным органом управления Учреждения материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Родительского комитета Учреждения.

VII. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет несёт ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объёме закреплённых за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несёт ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

VIII. Оформление решений педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляется протоколом.

8.2. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, визируется подписью руководителя Учреждения и печатью организации.

8.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественные присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О. должность приглашённых участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашённых лиц;
- решения педагогического совета.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета;

8.5. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.6. Протоколы оформляются не позднее 3-х дней после его проведения.

8.7. К протоколам прикладываются явочные листы.

8.8. Протоколы педагогического совета хранятся в Учреждении в течение 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.9. Материалы к заседаниям педагогических советов прошнуровываются за год, вводится сквозная нумерация, скрепляется печатью и подписью руководителя. Материалы хранятся в течение 5 лет.

Пронумеровано прошнуровано
и скреплено печатью _____ листов

Зав. д/с 126 _____ Гафарова Г.Р.

