

Муниципальное автономное дошкольное учреждение «Детский сад №250 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани.

Принято

На педагогическом совете

Протокол от 19.08.19 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ №250

Мурадинова Ч.М.

Приказ 25 от 02.09.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете МАДОУ №250 «Детский сад № 250
комбинированного вида» Ново Савиновского района г.Казани.

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом часть 4 ст. 26 от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МАДОУ №250 «Детский сад № 250 Комбинированного вида»

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МАДОУ №250, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник МАДОУ №250 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 ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МАДОУ №250

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МАДОУ №250.

- разработка локальных актов МАДОУ№250, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы МАДОУ№250
- внедрение в практику работы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МАДОУ№250.

3. Функции педагогического совета

Педагогический совет МАДОУ№250 :

- обсуждает Устав и другие локальные акты, 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 основную образовательную программу ДОО ;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы ;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы ;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы , дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАДОУ №250 по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- 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 .

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МАДОУ №250;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя учреждения;

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности МАДОУ №250 , если его

предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом

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

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. 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.

5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющего часть годового плана работы МАДОУ №250

5.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы МАДОУ №250

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

5.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами управления

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДООУ: общим собранием работников образовательной организации и родительским комитетом.

-представляет на ознакомление общему собранию и родительскому комитету материалы, разработанные на заседании педагогического совета;

-вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и родительского комитета ДООУ.

7. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ и РТ в ходе выполнения решений.

8. Оформление решений педагогического совета

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заведующей ДОУи печатью организации. Допускается ведение протоколов заседаний в печатном виде.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в учреждении в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 3 лет.

В настоящем документе промуеровано,
прошнуровано в количестве 12 стр.
Муниципальное Автономное Дошкольное
Образовательное Учреждение «Детский
сад № 250 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани
Заведующая МАДОУ «Детский сад №
250 комбинированного вида»
Ч.М.Муратимова

