

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
МАДОУ «Детский сад № 388»
Протокол № 1 от 29.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МАДОУ «Детский сад № 388»
Л.В. Журавлева
Киташ Тархана
Баллар Бекчасы
Приказ № 301-Д от 29.08.2019 г.



**Положение о Педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №388 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г.Казани**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №388 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом МОиН РФ 30 августа 2013года № 1014; Уставом МАДОУ «Детский сад №388» (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее Педагогический совет) является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678. Каждый педагогический работник с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом МАДОУ и настоящим Положением.

1.5. Педагогический совет избирает из своего состава председателя педагогического совета и секретаря сроком на один учебный год.

1.6. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов самоуправления, общественных объединений.

2. Компетенция педагогического совета

2.1. Педагогический совет определяет:

- основные направления образовательной деятельности Учреждения, в том числе теоретико-методологические аспекты и основания нововведений и инноваций, планируемых к реализации в Учреждении;
- пути дифференциации, индивидуализации образовательного процесса, построения вариативного развивающего образования;
- направления и пути реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- примерную основную образовательную программу дошкольного образования;

- парциальные образовательные программы, методики, формы организации образовательной работы для использования в образовательном процессе;
- основные направления взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе образовательные проекты, реализуемые Учреждением совместно с семьями воспитанников.

2.2. Педагогический совет осуществляет:

- информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования, в том числе анализ реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- анализ работы Учреждения за учебный год и по отдельным направлениям деятельности образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования;
- выбор средств обучения, в том числе игрового, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, необходимого для реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- изучение, выбор (рекомендацию к использованию педагогическими работниками) систем педагогической диагностики;
- анализ результатов педагогической диагностики;
- анализ готовности детей к школьному обучению на этапе завершения ими дошкольного образования;
- поддержку родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность;
- контроль за условиями реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов Учреждения;
- организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий.

2.3 Педагогический совет участвует:

- в разработке основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- в разработке программы развития Учреждения;
- в разработке различных программ и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- пути дифференциации, индивидуализации образовательного процесса, построения вариативного развивающего образования; - направления и пути реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- примерную основную образовательную программу, парциальные образовательные программы, методики, формы организации образовательной работы для использования в образовательном процессе;
- основные направления взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе образовательные проекты, реализуемые Учреждением совместно с семьями воспитанников.
- в разработке локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- в создании развивающей предметно-пространственной среды Учреждения.

2.4. Педагогический совет рассматривает, заслушивает:

- отчет заведующей Учреждением с анализом работы за учебный год;

- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждения по вопросам образования; - итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

2.5. Педагогический совет принимает:

- основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- программу развития Учреждения;
- план работы Учреждения на учебный год;
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса.

2.6. Педагогический совет принимает решения:

- об организации и проведении праздников и мероприятий в Учреждении;
- о поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников;
- о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения, о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

3. Права Педагогического совета

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим положением, Педагогический

- обращаться к администрации Учреждения, коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- разрабатывать локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- разрабатывать основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения, программу развития Учреждения;
- вносить изменения в содержание документов, разрабатываемых и принимаемых педагогическим советом;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, по соблюдению локальных актов Учреждения;
- рекомендовать разработки педагогических работников Учреждения к публикации;
- рекомендовать работникам Учреждения повышение квалификации;
- рекомендовать представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

4. Ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Учреждения;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Учреждения;
- педагогически целесообразный выбор педагогических методик, форм, средств и методов организации образовательного процесса;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;

- осуществление контроля за условиями реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- квалифицированную и объективную оценку деятельности Учреждения;
- выполнение плана своей работы; результаты деятельности Учреждения.

5. Регламент работы Педагогического совета

- 5.1. Педагогический совет проводится не реже четырех раз в течение учебного года. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы.
- 5.2. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы МАДОУ с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.
- 5.3. Работой Педагогического совета руководит председатель Педагогического совета.
- 5.4. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета на информационном стенде Учреждения для педагогических работников.
- 5.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.
- 5.6. Решения Педагогического совета после утверждения заведующей Учреждением становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.
- 5.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующая Учреждением и ответственные лица, указанные в решении.
- 5.8. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

6. Делопроизводство Педагогического совета

- 6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 6.2. Протокол составляется не позднее 5 дней после его завершения. В протоколе указываются:
 - дата проведения Педагогического совета
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - приглашенные лица (ФИО, должность);
 - вопросы повестки дня; выступающие лица;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц
 - количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
 - решение Педагогического совета.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей Учреждением и печатью Учреждения.
- 6.6. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

- 7.1. Положение принимается решением педагогического совета.
- 7.2. Положение может быть изменено или дополнено только принятием новой редакции Положения в полном объеме путем утверждения нового.
- 7.3. Срок действия Положения неограничен.

прошито и скреплено печатью _____

B.

(MOH)

(ИОН)



