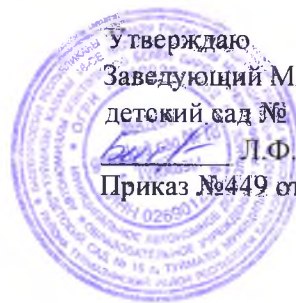


Согласовано

Председатель профкома

МАДОУ детский сад №18 г.Туймазы

 С.С. Кагирова



Утверждаю
Заведующий МАДОУ
детский сад № 18 г.Туймазы
Л.Ф. Бикбулатова
Приказ №449 от 23.12.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 18 г. Туймазы муниципального района Туймазинский район
Республики Башкортостан

1. Общие положения.

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 г.Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2013г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми документами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Педагогический совет является формой самоуправления Учреждения, обеспечивающий государственно-общественный характер управления.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- обеспечение выполнения основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- определение направлений деятельности Учреждения, разработка Программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет:

- осуществляет управление педагогической деятельностью;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана 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 организации дополнительных образовательных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления детей, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья детей;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Организация деятельности Педагогического совета.

4.1. Порядок организации деятельности Педагогического совета регламентируется Уставом, настоящим Положением.

4.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, председатель родительского комитета с правом совещательного голоса.

4.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения, секретарь избирается из членов педагогического совета сроком на один учебный год и работает на общественных началах;

4.4. 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.

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

4.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

4.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава.

4.8. 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.

4.9. Решение Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендациями и приобретают силу после утверждения их приказом заведующего Учреждения. Решения носят конкретный характер с указанием сроков поведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

4.10. Ответственность за выполнение решения Педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе

заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

4.11. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.12. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять решения Педагогического совета.

5. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления.

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием трудового коллектива, Родительским комитетом.

6. Ответственность Педагогического совета.

6.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

7. Делопроизводство.

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись "доклад (выступление) прилагается", группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

Рассмотрено на заседании педагогического совета
(протокол №4 от 19.12.2019г.)