

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 420
Протокол № 3 от 01 февраля 2022г.

Утверждено:
заведующий МБДОУ д/с № 420
Соколова Е.М. Соколова
Приказ № 14/14-а
от 01 февраля 2022г.

Согласовано:
Советом родителей
(законных представителей)
воспитанников учреждения
Протокол № 2 от 09 февраля 2022г.



**Положение
о педагогическом совете
муниципального бюджетного образовательного учреждения
города Новосибирска
«Детский сад № 420 «Сибирячок»**

Новосибирск
2022

1. Общие положения.

1.1. Положение о педагогическом совете Учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.20012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 13.10.2022 г. , ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 (ред. от 21.01.2019) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 N 30384); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.июля 2020г. № 373; Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 24.02.2021г., а также Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 420 «Сибирячок» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения - коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий педагогических работников Учреждения.

1.3. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом, решающим вопросы образовательной деятельности, педагогического процесса в целом.

Педагогический совет Учреждения, создан в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.

2. Основные задачи и компетенция педагогического совета Учреждения.

2.1. Главными задачами педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;

- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности; на разработку основной и адаптированной образовательных программ Учреждения; на ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение его в практическую деятельность дошкольной образовательной организации; на организацию и определение направлений образовательной деятельности; на повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников образовательной организации.

2.2. К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- обсуждение и принятие календарного графика;
- обсуждение и принятие образовательных программ;
- осуществление выбора методов организации учебного процесса и способов их реализации; обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности;
- определение критериев оценки образовательной деятельности;
- принятие (согласование) локальных нормативных актов Учреждения, отнесенных к компетенции педагогического совета Учреждения.

3. Организация деятельности педагогического совета Учреждения.

3.1. На первом заседании педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

3.2. Председатель организует и планирует работу педагогического совета Учреждения, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.3. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

3.4. Секретарь ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета Учреждения.

3.5. Педагогический совет Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6. Заседания педагогического совета Учреждения проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя педагогического совета;
- по требованию заведующего образовательной организацией;
- по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.7. Заседания педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения.

3.8. Педагогический совет Учреждения работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы образовательной организации.

3.9. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования и регламент определяется педагогическим советом Учреждения. Решения педагогического совета Учреждения утверждаются приказами заведующего Учреждением.

3.12. Педагогический совет Учреждения принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета Учреждения обладает одним голосом. Решение считается принятым, если за него подано

большинство голосов присутствующих членов педагогического совета Учреждения.

3.13. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета образовательной организации.

3.14. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.15. Каждый член педагогического совета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.16. Конкретную дату, время и тематику заседания педагогического совета Учреждения доводится до сведения всех педагогических работников в соответствии с годовым планом работы Учреждения..

3.27. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета Учреждения.

4. Организация управления педагогического совета

4.1. В состав педагогического совета Учреждения входят: заведующий (его председатель), все педагогические работники учреждения. В нужных случаях на заседания педагогического совета Учреждения приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

4.2 Заседания педагогического совета Учреждения созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы образовательной организации, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педагогического совета возглавляет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (или старший воспитатель), является председателем.

4.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.4. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.5. Решение педагогического совета Учреждения принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заместитель заведующего по воспитательной и методической

работе образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета Учреждения на следующих его заседаниях.

4.7. Заведующий образовательной организации в случае несогласия с решением педагогического совета Учреждения приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя образовательной организации, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. Каждый член педагогического совета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета Учреждения, своевременно и полностью выполнять его решения.

5. Права и ответственность педагогического совета Учреждения

5.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников Учреждения, не являющихся членами педагогического совета Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения. Лица, приглашённые на заседание, пользуются правом совещательного голоса;

- обсуждать и принимать образовательные программы;

- обсуждать и принимать (согласовывать) локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;

- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;

- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) воспитанников Учреждения;

5.2. Педагогический совет Учреждения несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы;

- за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;

- за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г.;

- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

6. Взаимосвязь педагогического совета Учреждения с другими органами самоуправления.

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления образовательной организации: общим собранием работников Учреждения, советом родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения:

- представляет материалы, разработанные на заседании педагогического совета для повышения уровня педагогической компетенции всех участников образовательной деятельности Учреждения;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников Учреждения и совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

7. Документация педагогического совета

7.1. Заседание Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обслуживания вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. книга протоколов Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в ДООУ постоянно и передается по акту. Срок хранения 3 года.

7.5. книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.

8. Оформление решений педагогического совета Учреждения.

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

8.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников (при наличии);
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета Учреждения.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы педагогического совета Учреждения хранятся в течение 3 лет и передаются по акту архив .

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается заведующим Учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Продумано, прошу прощения и
спасибо

8 / *Всели* листов

Заведующий отделением Е.М. Соколова

