

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 388 «Малышка»
Протокол № 2 от 15.11.2023

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 388 «Малышка»
/И.Л. Пугачева/
Приказ № 200-од от 16.11.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад 388 «Малышка»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 388 «Малышка»» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2 Педагогический совет Учреждения – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного 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 Учреждения. Родители являются полноправными участниками педагогического совета Учреждения.

1.4 Решение, принятое педагогическим советом Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

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

1.6 Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического Совета Учреждения

2.1 Главными задачами педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса
- определение направлений образовательной деятельности, 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 Учреждения

3.1 Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для исполнения 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 повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основных образовательных 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 воспитанников, в том числе о проверке состояния

образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета Учреждения;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем) о корректировке сроков освоения образовательных программ
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права педагогического Совета Учреждения

4.1 Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

4.2 Каждый член педагогического Совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим Советом Учреждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогического совета

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
 - определяет повестку дня педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений педагогического совета.
- 5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.6. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.
- 5.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.
- 5.8. 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.
- 5.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.
- 5.10. Заведующий Учреждением, 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 членами педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи педагогического совета Учреждения с другими органами самоуправления

- 6.1 Педагогический совет Учреждения организует взаимодействие с другим органом самоуправления Учреждения – Общим собранием:
- через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания;
 - представление на ознакомление Общему собранию материалов, разработанных на заседании педагогического совета Учреждения;
 - Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания.

7. Ответственность педагогического совета Учреждения

- 7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций.
- 7.2 Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство педагогического совета Учреждения

- 8.1 Заседания педагогического совета оформляются протоколом.
- 8.2 В книге протоколов фиксируется:
- 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;
 - решение.
- 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, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов педагогического совета Учреждения хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя).
- 8.7. 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.