

ПРИНЯТО

На заседании
педагогического совета
МБДОУ д/с №510 «Калинка»
Протокол № 1
от «29» августа 2023 г.

Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 510 «Калинка»
_____ А.Н.Филимонова
от 02.10.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 510 «Калинка»
_____ Г.А.Чернышова

Приказ № 75/1 от 02.10.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«ДЕТСКИЙ САД №510 «КАЛИНКА»**

г.Новосибирск
2023

1. Общие положения

1.1 Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад города Новосибирска №510 «Калинка» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 04.09.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023); Приказа Минобрнауки РФ №1155 от 17.03.2013; ФГОС дошкольного образования; Федеральный закон "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" от 08.05.2010 N 83-ФЗ в редакции от 21.11.2022г.; Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 510 «Калинка» (далее – Учреждение).

1.2 Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью организации, действующий в целях развития и совершенствования педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов.

1.3 В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители и педагогические работники.

1.4 Решения педагогического Совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

2. Задачи и компетенция педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- объединение усилий работников Учреждения, направленных на повышение уровня образовательного процесса;
- внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных технологий;
- организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;
- выработка общих подходов к разработке и реализации образовательной программы Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса;
- планирование образовательной деятельности Учреждения;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования;
- обобщение результатов деятельности педагогического коллектива по определенным образовательным направлениям;
- выработка общего подхода к созданию и реализации программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.
- Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении

2.2. Педагогический совет обсуждает планы работы воспитателей и педагогов Учреждения, заслушивает информацию и отчеты работников Учреждения, в том числе, заведующего Учреждением, представителей Совета Учреждения. Отчеты о работе должны быть представлены за две недели до даты проведения педагогического Совета.

2.3. К компетенции педагогического Совета относится:

- определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;
- Обсуждение и принятие локальных актов, касающихся педагогической деятельности, решает вопрос о необходимых изменениях, дополнений;
- Выбор образовательных программ: образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- Решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности;

- Определение направления образовательной деятельности;
- Обсуждение и принятие годового плана Учреждения;
- Рассмотрение вопросов изучения и внедрения опыта среди педагогических работников;
- Рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- Принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- Анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- Подведение итогов деятельности за учебный год;
- Контроль выполнения ранее принятых решений;
- Заслушивание информации отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и других вопросов Учреждения;
- Организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- Рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

-

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. Каждый работник Учреждения, занятый в воспитательно-образовательной деятельности Учреждения с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора, являются членами педагогического Совета.

3.2. Работой педагогического Совета руководит председатель – заведующий Учреждением.

3.3. Председатель:

- организует созыв педагогического Совета, путем оповещения всех его членов за одну неделю до проведения совещания;
- определяет тематику предстоящего совещания;
- устанавливает регламент для докладчиков;
- проводит само совещание;
- подписывает все документы, исходящие от педагогического Совета.

3.4. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря совета, сроком на три года.

Секретарь:

- оповещает всех членов педагогического Совета о дате и месте проведения заседания;
- ведет документацию педагогического Совета;
- организует ведение и хранение протоколов;
- доводит до всех заинтересованных лиц решения педагогического Совета;
- подписывает протоколы педагогического Совета;
- следит за исполнением ранее принятых решений педагогического Совета.

3.5. Заседания педагогического Совета созываются не реже 4 раз в год по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

3.6. Решения педагогического Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя педагогического Совета.

3.7. Время, место и повестка дня очередного заседания педагогического Совета сообщаются всем членам не позднее, чем за две недели до дня его проведения.

3.8. Организацию работы по выполнению ранее принятых решений педагогического Совета осуществляет Председатель педагогического Совета. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

3.8.1. Для подготовки педагогического Совета могут создаваться творческие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на заседании педагогического Совета.

3.9. Собрание педагогического Совета правомочно, если на собрании присутствует не менее 2/3. При отсутствии кворума объявляется дата проведения нового собрания. Изменение повестки дня при проведении нового собрания педагогического Совета не допускается.

3.10. Сообщение о проведении внеочередного собрания педагогического Совета доводится Председателем не позднее, чем за 2 дня до даты его проведения.

3.11. Педагогический Совет несет ответственность за:

- обоснованность выработанных подходов к воспитательно-образовательному процессу;
- объективную оценку результативной деятельности членов педагогического коллектива;
- актуальность и корректность поставленных вопросов;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов города Новосибирска;
- своевременное доведение решений педагогического коллектива до законных представителей воспитанников, в случае необходимости;
- качество реализуемых образовательных программ;
- своевременную реализацию решений педагогического Совета.

4. Порядок проведения педагогического совета

4.1. Работой педагогического Совета руководит Председатель, поддерживая порядок, координируя и контролируя работу педагогического Совета, обеспечивая права участников на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам.

4.2. До начала рассмотрения вопросов повестки дня Председатель определяет порядок своей работы, в том числе:

- утверждает докладчиков и содокладчиков по вопросам повестки дня;
- устанавливает регламент докладчикам (содокладчикам) и выступающим в прениях;
- решает другие вопросы порядка ведения педагогического Совета.

4.3. В необходимых случаях на заседания педагогического Совета приглашаются представители общественности, родители (законные представители) обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется Председателем педагогического Совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.4. В процессе работы педагогического Совета, Председатель вправе в любой момент изменить регламент докладчикам (содокладчикам), а также решить другие организационные вопросы.

5. Принятие решений на заседании педагогического совета

5.1. Голосование на заседании осуществляется простым голосованием.

5.2. Секретарь вправе с согласия лица, предложившего проект решения, уточнять формулировки, а также иным образом редактировать предлагаемые проекты решений с последующим вынесением их на голосование.

5.3. Голосование осуществляется по принципу: один член - один голос.

5.4. В случае если на голосование ставится несколько вариантов решений по вопросу повестки дня, педагогический работник должен проголосовать за один из предложенных вариантов. Принятым считается вариант, за который было отдано более большинство голосов от общего числа голосов, которыми обладают присутствующие на заседании педагогического Совета.

5.5. Данные об итогах голосования отражаются в протоколе заседания педагогического Совета.

5.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Если протоколы ведутся в книге протоколов, то книга пронумеровывается постранично, пронумеровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.7. Итоги голосования оглашаются на заседании, в ходе которого проводилось голосование. Лицам, не присутствующим на заседании сведения доводятся не позднее 2-х дней после проведения заседания.

5.8. Организацию выполнения решений педагогического Совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в протоколе. Результаты работы сообщаются членам педагогического Совета на последующих заседаниях.

6. Формы проведения педагогического совета

6.1 Очная- в специально отведенном помещении Учреждения.

6.2 Дистанционное- видеоконференции с применением таких программ как Skype, Zoom.

7. Документация педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов Педагогического Совета хранится в Учреждении 3 года. 6.4. Книга протоколов Педагогического Совета за каждый учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью, может вестись в электронном варианте, ежегодно нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его согласования на заседании Общего собрания трудового коллектива, принятия Советом Учреждения и утверждения приказом заведующего Учреждением.