

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 208 «Жар-птица»
630073, г. Новосибирск, ул. Блохера, 12 тел./ факс 346-10-64
Банк: Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск/ УФК по Новосибирской области г.
Новосибирск ЕКС 40102810445370000043 БИК 015004950 ИНН 5404143934/ КПП 540407001
e-mail ds_208@edu54.ru, www.os-208.nios.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол от 19.10.2023 г.
№

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБ ДОУ № 208

О.В. Орлова
Приказ от 20.10.2023 г. № 70-од



СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ № 208

А.В. Иванова
Протокол от 20.10.2023 г.
№ 2

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 208 «Жар-птица»

г. Новосибирск,
2023 г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 208 «Жар-птица»
630073, г. Новосибирск, ул. Блюхера, 12 тел./ факс 346-40-64
Банк: Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск// УФК по Новосибирской области г.
Новосибирск ЕКС 40102810445370000043 БИК 015004950 ИНН 5404143934/ КПП 540401001
e-mail ds_208@edu54.ru, www.ds-208.nios.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол от 19.10.2023 г.
№

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБ ДОУ д/ № 208
_____ О.В. Орлова
Приказ от 20.10.2023 г. № 70-од

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ д/с № 208
_____ А.В. Иванова
Протокол от 20.20.2023 г.
№ 2

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 208 «Жар-птица»

г. Новосибирск,

2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 208 «Жар-птица» в соответствии с Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом Учреждения.

1.2. Органом, решающим вопросы образовательной деятельности, педагогического процесса в целом, является Педагогический совет Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.

1.3. Педагогический совет Учреждения - постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий педагогических работников Учреждения.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

Главными задачами Педагогического Совета являются:

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- 3.1 Обсуждение локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
- 3.2. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
- 3.3. Обсуждение и принятие образовательных программ, образовательных методик, инновационных технологий для использования в педагогическом процессе.
- 3.4. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.
- 3.5. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.
- 3.6. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.
- 3.7. Подведение итогов деятельности за учебный год.
- 3.8. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 3.9. Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.
- 3.10. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).
- 3.11. Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего Учреждением.
- 3.12. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.
- 3.13. Рассмотрение вопросов об организации взаимодействия между педагогическим коллективом школ, дошкольных образовательных учреждений и родителями;
- 3.14. Проведение просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей и детей.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. В состав Педагогического Совета входят: заведующий, старший воспитатель, педагоги, воспитатели, медицинский персонал, председатель родительского комитета.

4.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников и др. Необходимость их приглашения определяется представителем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет Учреждения из своего состава избирает председателя Педагогического совета, заместителя председателя и секретаря.

4.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

- определение повестки дня Педагогического совета;
- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

4.5. Заместитель председателя ведет собрание в случае отсутствия руководителя.

4.6. Для ведения протоколов заседаний Педагогического совета избирается секретарь Педагогического совета сроком на один год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

4.7. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

4.8. Педагогический совет Учреждения созывается заведующим Учреждением по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.8. 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.

4.9. Процедура голосования и регламент определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета Учреждения утверждаются приказами заведующего Учреждением.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Педагогический совет имеет право:

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

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения, Общим собранием работников Учреждения, Советом Учреждения, Родительским комитетом;

5.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

5.3. Педагогический совет ответственен за:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно в электронном виде и на бумажном носителе.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

6.3. 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 протоколы Педагогического совета.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.

6.7. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.8. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

6.9. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.