

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 158
«МЕДВЕЖОНОК»
(МБДОУ д/с №158)
630088 г. Новосибирск ул. Петухова 52а, тел 342-92-02, 342-08-91 315-02-20
dc_158@edu54.ru

ПРИНЯТО
на общем собрании МБДОУ д/с № 158
Протокол № 2
от «09» 11 2023 г.

СВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 158
Е. В. Левченко
приказ № 117-01 от «09» 11 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города
Новосибирска «Детский сад № 158 «Медвежонок»
(МБДОУ д/с №158)

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение об Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 158 «Медвежонок» (МБДОУ д/с №158) (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 2 июля 2021 г.), Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Членами педагогического совета являются все педагоги ДОУ.
- 1.4. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.5. Решение, принятое Педагогическим советом, является рекомендательным для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции Педагогического совета.

2.1. Педагогический совет Учреждения:

- ✓ Обсуждает и принимает календарный учебный график;
- Обсуждает и принимает основную и адаптированные образовательные программы дошкольного образования;

- ✓ Осуществляет выбор методов организации учебного процесса и способов их реализации;
- ✓ Определяет критерии оценки образовательной деятельности;
- ✓ Принимает (согласовывает) локальные нормативные акты Учреждения, отнесенные к компетенции Педагогического совета Учреждения.

3. Организация деятельности Педагогического совета Учреждения

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

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

3.3. Председатель:

- ✓ Организует созыв Педагогического совета Учреждения, путем оповещения всех его членов за 2 недели до проведения заседания;
- ✓ Определяет тематику предстоящего заседания;
- ✓ Устанавливает регламент для докладчиков;
- ✓ Приглашает на заседание представителей общественности и родителей обучающихся;
- ✓ Организует ведение и хранение документов;
- ✓ Подписывает все документы, исходящие от Педагогического совета Учреждения;
- ✓ Контролирует выполнение решений, принятых на заседании.

3.4 Секретарь:

- ✓ Оповещает всех членов Педагогического совета Учреждения о дате и месте проведения заседания;
- ✓ Ведение документации Педагогического совета Учреждения;
- ✓ Доводить до всех заинтересованных лиц решение Педагогического совета Учреждения;
- ✓ Подписывает протоколы Педагогического совета Учреждения.

3.5. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее третьей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

3.6. Голосование осуществляется по принципу: один человек - один голос.

3.7. 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 большинство голосов от общего числа голосов, которыми обладают присутствующие на заседании Педагогического совета Учреждения.

3.8. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

3.9. Данные об итогах голосования отражаются в протоколе заседания Педагогического совета учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Если протоколы ведутся в книге протоколов, то книга пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения

3.10. 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.

3.11. Решение Педагогического совета Учреждения утверждаются приказами заведующего по Учреждению.

3.12. Педагогический совет несет ответственность за:

- ✓ Обоснованность выбранных подходов к образовательному процессу;
- ✓ Объективную оценку результативной деятельности членов педагогического коллектива;
- ✓ Актуальность и корректность поставленных вопросов;
- ✓ Соответствие принятых решений законодательству;
- ✓ Своевременное доведение решений педагогического коллектива до законных представителей воспитанников, в случае необходимости;
- ✓ Качество реализуемых образовательных программ;
- ✓ Своевременную реализацию решений Педагогического совета Учреждения.

4. Правила и ответственность Педагогического совета Учреждения.

4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- ✓ Участвовать в управлении Учреждением;
- ✓ Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением на Педагогическом совете Учреждения;
- ✓ В необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников Учреждения, не являющихся членами Педагогического совета Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников;
- ✓ Обсуждать и принимать образовательную программу дошкольного образования, локальные акты;
- ✓ Принимать решения по вопросу охраны жизни и здоровья воспитанников;
- ✓ Заслушивать отчеты, обсуждать и принимать решения по вопросам образовательной деятельности в Учреждении;
- ✓ Организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

4.2 Педагогический совет Учреждения несет ответственность:

- ✓ За выполнение годового плана работы Учреждения;
- ✓ За принятие конкретных решений по каждому рассмотренному вопросу.
- ✓ - за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

4. Права и ответственность педагогического совета.

4.1 Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- взаимодействовать с другими органами управления ДООУ, общественными организациями, другими учреждениями.

4.2. Каждый член педагогического совета, а также участник (приглашенный) педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности ДООУ, если его предложения поддержат не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;

5. Документация.

5.1. 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.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы педагогического совета хранятся в ДООУ постоянно и передаются по акту.

5.4. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДООУ.

