Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида № 77 «Крымчаночка»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

г. Симферополь ул. Крымских партизан, 19 т. (0652) 44-36-00,
sadik_krimchanochka@crimeaedu.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ № 77 «Крымчаночка»
г. Симферополя
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 77
«Крымчаночка»
г. Симферополя
_____ О.А.Луценко
Приказ № 102- ОД от 31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад компенсирующего вида №77 «Крымчаночка» муниципального образования городской округ Симферополь Республика Крым

Симферополь

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31.07.2020 г. N2 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад компенсирующего вида №77 'Крымчаночка" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее -Учреждение).

1.2. Педагогический совет — 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.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом 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 и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной и региональной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, принятие Программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- принятие Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- создание организационно-педагогических условий в части воспитания, личностного развития и социализации детей дошкольного на основе базовых национальных ценностей (ценности семьи, гражданских ценностей, нравственных ценностей, ценности труда, ценности культуры, ценности истории, экологических ценностей).

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает и утверждает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- утверждает образовательную программу Учреждения, выбирает образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- утверждает расписание непосредственно образовательной деятельности, рабочие программы, перспективные планы работы с воспитанниками, циклограммы, педагогические проекты и др.
- 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;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- обсуждает справки по итогам тематического и фронтального контроля, результаты мониторингов о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, о 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;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права Педагогического совета

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 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 занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. Членами Педагогического совета с решающим голосом являются заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. При необходимости на заседание Совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и 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 30 дней 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, являющемуся частью годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. При необходимости проводятся внеочередные Педагогические советы.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует 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. Контроль и организация выполнений решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица,

указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

5.10. Материалы Педагогического совета (локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения) оформляются в течение 10 дней и выкладываются на официальный сайт Учреждения в соответствии с Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации.

5.11. 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 Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета педагогов оформляются протоколом.

7.2. Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4. Каждый протокол педсовета брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью председателя и секретаря Педагогического совета. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего Учреждения. Протоколы регистрируются в Журнале регистрации протоколов педагогических советов.

7.2.1. В Журнале регистрации протоколов педагогических советов фиксируются:
- дата проведения заседания;
- тема педсовета;
- повестка дня;
- количество участников.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.5. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 5 лет.

7.6. Материалы Педагогических советов, о которых в протоколе делается запись «прилагается», группируются в отдельной папке.

7.7. Материалы Педагогических советов хранятся 2 года.

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 5
(пять)листов
Заведующий Луценко О.А.
«31» августа 2023