

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Педагогического совета
ГБУ ЦССВ «Центральный»
Протокол
от «29» августа 2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБУ ЦССВ «Центральный»
от «29» августа 2024г. № 171-од
Т.Ю. Телегиной

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

**Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Центр содействия семейному воспитанию «Центральный»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Центральный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Учреждение) определяет цель, основные задачи и функции Педагогического совета, регламентирует его деятельность, права и ответственность, а также перечень необходимой документации.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального образовательного стандарта дошкольного образования» (в последней редакции);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об

утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28);

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (постановление Главного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г.);

- Уставом Учреждения;

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности: приказ Департамента образования города Москвы от 08 февраля 2016 г. № 139Л, регистрационный номер № 037099; выпиской из реестра лицензий, регистрационный номер лицензии: № Л035-01298-77/00184963;

- Локальными актами, регламентирующими образовательно-воспитательный процесс Учреждения.

1.3. Педагогический совет создается в целях обеспечения получения обучающимися Учреждения качественного дошкольного образования, внедрения эффективных форм организации образовательно-воспитательного процесса, реализации и развития содержания дошкольного образования, совершенствования методического обеспечения образовательно-воспитательного процесса.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательно-воспитательной деятельности.

2. Задачи и функции педагогического совета.

2.1. Главными задачами педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования и воспитания;
- определение и согласование направлений и содержания образовательной и воспитательной деятельности, а также перспектив её развития;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной и воспитательной деятельности, на повышение уровня профессиональных компетенций, повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности и инициативности педагогических работников Учреждения;
- определение общих подходов методического обеспечения образовательно-воспитательного процесса;
- выявление инновационного педагогического опыта и современных форм работы (технологий, методик, подходов и т.п.), внедрение его в деятельность работников Учреждения;
- анализ образовательно-воспитательной деятельности Учреждения, оценка его результативности;
- поддержка творческих инициатив педагогических работников Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие **ф у н к ц и и** :

2.2.1 **Управленческие (административные) функции:**

- обсуждение перспектив развития образовательно-воспитательной деятельности Учреждения, планирование деятельности педагогического коллектива;
- организация обмена опытом между педагогическими работниками Учреждения, обобщение и распространение успешного педагогического опыта специалистов Учреждения и за ее пределами;
- содействие в профессиональном становлении молодых (начинающих

педагогическую деятельность) и вновь прибывших педагогических работников;

- определение направления образовательно-воспитательной деятельности;

- ***рассмотрение и согласование:***

- образовательных программ дошкольного образования для использования в Учреждении согласно лицензии, на осуществление образовательной деятельности;

- рабочих программ педагогических работников Учреждения;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов, и планирования образовательно-воспитательной работы;

- плана образовательно-воспитательной работы Учреждения;

- отчета о результатах самообследования образовательного Учреждения;

- учебного плана Учреждения, а также иных локальных актов и материалов, регламентирующих образовательную и воспитательную деятельность Учреждения;

- принятие решений о внесении изменений в Программы, планы, иные локальные акты;

- принятие решений о переводе обучающихся по Программам на следующий год обучения;

- заслушивание отчетов педагогических работников, осуществляющих образовательную и воспитательную деятельность, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другим вопросам в области образования, воспитания и социальной защиты;

- рассмотрение вопросов об аттестации, награждении и поощрении педагогических работников;

- рассмотрение вопросов материально-технического обеспечения и информационно-ресурсного оснащения образовательно-воспитательного

процесса;

- обеспечение выполнения правовых норм в отношении участников образовательно-воспитательного процесса, содействие созданию соответствующих условий работы и обучения;

- заслушивание отчетов директора Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;

- анализ выполнения ранее принятых решений педагогического совета;

- рассмотрение решения о принятии мер административного воздействия к педагогическим работникам за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Федеральными законами.

2.2.2. Методические функции:

- информирование педагогических работников об изменениях государственной политики в области образования и воспитания;

- анализ состояния образовательно-воспитательного процесса, обобщение, распространение инновационного педагогического опыта;

- выработка системы общих взглядов на обучение, развитие и воспитание обучающихся (воспитанников), формирование единых требований к деятельности педагогических работников;

- организация и проведение мероприятий по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта работников Учреждения (семинаров, конференций, совещаний, круглых столов, педагогических встреч, мастер-классов, пр.);

- формирование мотивации педагогических работников на повышение квалификации, поддержка мероприятий по обмену результативным опытом и внедрению в работу лучших современных методов, подходов и технологий педагогической деятельности;

- поддержка инициатив педагогических работников, поощрение их участия в профессиональных конкурсах, принятие решения о награждении

педагогов грамотами и благодарственными письмами;

- координация деятельности структурных подразделений, осуществляющих образовательную и воспитательную деятельность;

- методическое сопровождение процесса реализации Программ;

- обсуждение и принятие локальных актов, регламентирующих образовательно-воспитательную деятельность:

- об оказании консультативной помощи родителям (законным представителям), кандидатам в опекуны и приемные родители несовершеннолетних воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития,

2.2.3. Социальные (коммуникативные) функции:

- обеспечение взаимосвязи педагогического коллектива с коллективами иных образовательных и общественных организаций.

3. Организация деятельности Педагогического совета.

3.1. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

3.2. Педагогический совет работает по утверждённому плану, который является составной частью плана работы Учреждения.

3.3. Возглавляет Педагогический совет Председатель - директор Учреждения или заместитель директора, курирующий образовательно-воспитательный процесс.

3.4. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.5. Состав Педагогического совета ежегодно утверждается приказом директора Учреждения. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения (его председатель), заместитель директора, курирующий

образовательно-воспитательный процесс, руководитель обособленного структурного подразделения, все педагоги Учреждения (старший воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, социальные педагоги, воспитатели). В нужных случаях на заседания Педагогического совета приглашаются медицинские и социальные работники, члены Попечительского совета, представители общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

3.5. Заседания Педагогических советов Учреждения проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал,
- по инициативе председателя Педагогического совета,
- по требованию директора Учреждения,
- по заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.6. На заседании Педагогического совета Учреждения избирается заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

3.7. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

3.8. Секретарь Педагогического совета информирует членов совета о дате и времени проведения заседания, ведёт протокол заседания, формирует пакет раздаточного материала (при необходимости), обеспечивает сохранность документации совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

3.9. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и в необходимых случаях - иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания. Информация о сроках проведения Педагогического совета также может находиться в информационном уголке методического кабинета Учреждения.

3.10. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя.

3.11. Решения Педагогического совета формулируются точно, с назначением ответственных лиц и указанием сроков их выполнения. Результаты исполнения решений сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.13. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, знакомится с мотивированным мнением большинства и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

3.14. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

3.15. Наряду с общим Педагогическим советом могут собираться «малые» педагогические советы (часы) для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.

4. Права и ответственность педагогического совета:

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать методические и временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля;
- принимать решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- согласовывать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- рассматривать и выносить на утверждение руководства Учреждения инициативы и предложения в части, касающейся образовательно-

воспитательной деятельности Учреждения;

- проводить анализ образовательных интересов обучающихся;
- принимать решения о целесообразности реализации Программ по направленностям в соответствии с интересами обучающихся (воспитанников).

4.2. Педагогический совет несёт ответственность за:

- за выполнение годового плана педагогической работы Учреждения;
- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Уставу и локальным актам Учреждения, настоящему Положению;
- соответствие Программ, реализуемых Учреждением, законодательству Российской Федерации и локальным актам Учреждения;
- принятие конкретных решений по каждому вопросу, рассматриваемому на заседаниях, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Права и обязанности членов педагогического совета

5.1. Каждый член педагогического совета Учреждения имеет право:

- Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения;
- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки дня заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к организации образовательной деятельности и развитию Учреждения.

5.2. Согласно настоящему Положению каждый член Педагогического совета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в

подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

6. Взаимосвязь Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием работников Учреждения и Попечительским советом через участие представителей Педагогического совета в заседании общего собрания работников и Попечительского совета:

- представляет на ознакомление Общему собранию работников и Попечительскому совету Учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Попечительского совета Учреждения.

7. Документация Педагогического совета.

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируются:

- повестка заседания (с указанием докладчиков по каждому вопросу);
- ход обсуждения вопросов (в формате коротких тезисов с внесением предложений и замечаний членов педагогического совета);
- решения, принятые по итогам рассмотрения каждого вопроса повестки.

7.2. Протокол заседания подписывается Председателем и секретарем Педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года.

7.4. Журнал учета протоколов Педагогических советов Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно.

7.5. Журнал учета протоколов Педагогических советов

пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы заседаний, а также материалы к ним хранятся в методическом кабинете Учреждения.

7.7. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке в течение 5 лет.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Учреждения является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменном виде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и утверждаются директором Учреждения.

8.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

