

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад  
Центрального района СПб «Радуга»  
протокол от 30.03.18 №2

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий

\_\_\_\_\_  
Н.Н. Тимофеева  
Протокол от 30.03.2018 №37-од

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида  
Центрального района Санкт-Петербурга  
«Радуга»**

(ГБДОУ детский сад Центрального района СПб «Радуга»)

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано для ГБДОУ детского сада Центрального района СПб «Радуга» (далее именуемое Образовательное учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 29.12.2017 года, Уставом ОУ.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Образовательного учреждения в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. В Педагогический совет входят заведующий, его заместители, а также все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты), представители родительской общественности (с совещательным голосом), представитель Учредителя.
- 1.4. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 (с изменениями и дополнениями), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155, Уставом Образовательного учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Принятые Педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству, реализуются приказами заведующего образовательным учреждением и являются обязательными для исполнения всеми его членами.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета.
- 1.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового в соответствии с действующим законодательством.

## **2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

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 Образовательного учреждения.
- 2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.
- 2.3. Внедрение в практику работы Образовательного 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 Образовательного учреждения.

### **3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. К компетенции Педагогического совета Образовательного учреждения относятся:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- принятие годового плана работы Образовательного учреждения;
- обсуждение и принятие образовательных программ;
- обсуждение вопросов содержания и совершенствования форм и методов образовательного процесса, планирования образовательно-воспитательной деятельности.
- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников Образовательного учреждения;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг (в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам;
- заслушивание отчётов заведующего о деятельности Образовательного учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников; отчётов педагогических работников о ходе реализации образовательных программ, о самообразовании, о результатах проверок состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- подведение итогов деятельности Образовательного учреждения за учебный год;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении и поощрении педагогических работников Образовательного учреждения.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Председателем Педагогического совета является заведующий Образовательного учреждения.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета, который ведёт протоколы заседаний. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в течение учебного года в нерабочее время и в соответствии с планом работы Образовательного учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

4.4. Решения Педагогического совета правомочны, если на его заседании присутствует не менее двух третей его участников. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Решения Педагогического совета доводятся до всех участников образовательного процесса и обязательны для всех его членов.

4.6. Заведующий Образовательным учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу. Решения оформляются протоколом.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

4.8. Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются его председателем и секретарем. Протоколы ведутся в электронном варианте, нумеруются постранично, прошнуровываются и заверяются печатью учреждения по окончании учебного года. Протоколы хранятся в методическом кабинете Образовательного учреждения и передаются по акту.

## **5. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Образовательного учреждения;
- принимать решения об изменении и корректировке ОП ДО ГБДОУ детского сада Центрального района СПб «Радуга», рабочих программ педагогов; об изучении и реализации дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с усовершенствованием деятельности Образовательного учреждения;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Педагогический совет несёт ответственность за:

- принятие ОП ДО Образовательного учреждения;
- выполнение годового плана работы Образовательного учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно-правовым актам;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Образовательного учреждения.

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Образовательного учреждения 3 года.

7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Образовательного учреждения.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующим Образовательного учреждения.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

8.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующим Образовательного учреждения.