

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 комбинированного вида
Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад № 9
Колпинского района СПб
Протокол № 1
от «31» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

ГБДОУ детский сад № 9

Колпинского района СПб

М.В.Шкуратова

Приказ № 90

от «31» августа 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

*Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 9 комбинированного вида
Колпинского района Санкт-Петербурга*

РАЗРАБОТАНО
Советом
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад № 9
Колпинского района СПб
Протокол № 1
от «25» августа 2020г.

Санкт-Петербург, г. Колпино
2020 г.

совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) для коллегиального рассмотрения вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», законодательными актами Правительства Российской Федерации и Санкт-Петербурга

1.3. Педагогический совет создается и действует в соответствии с Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.4. Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления ДОУ, имеет бессрочный срок полномочий.

2. Компетенция, цель и функции Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета в соответствии с Уставом ДОУ относится решение следующих вопросов:

- рассмотрение вопросов организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом ДОУ, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательных программ;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов ДОУ, требующих коллегиального решения;
- рассмотрение и обсуждение проекта новой редакции Устава ДОУ, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав ДОУ;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников ДОУ;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- заслушивание отчетов заведующего ДОУ и коллегиальных органов управления ДОУ по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДОУ, коллегиальными органами управления ДОУ.

2.2. Целью деятельности Педагогического совета является объединение усилий всего педагогического коллектива ДОУ на повышение уровня воспитательно-образовательного процесса и уровня здоровьесберегающей образовательной среды в общеразвивающих группах и группах компенсирующей направленности; внедрение в практику достижений педагогической науки, инновационных технологий и передового педагогического опыта; повышение методического мастерства воспитателей и педагогов-специалистов, развитие их творческой активности.

2.3. Основными функциями Педагогического совета являются:

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов ДОУ;
- обсуждение и принятие годового плана работы ДОУ;
- обсуждение и принятие Основной образовательной программы дошкольного образования и образовательных программ дошкольного образования, адаптированных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ТНР, ЗПР)
- обсуждение хода качественного выполнения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Основной образовательной

программы дошкольного образования, образовательных программ дошкольного образования, адаптированных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ТНР, ЗПР), рабочих программ педагогов;

- обсуждение передового опыта педагогов с целью внедрения его в практику работы;
- обсуждение парциальных программ, современных образовательных технологий и примерных основных образовательных программ;
- принятие решений о проведении дополнительной образовательной деятельности (в том числе на платной основе) по программам дополнительного образования;
- обсуждение итогов работы педагогического коллектива;
- определение направления образовательной деятельности ДОО;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации (организация мероприятий на базе ДОО для повышения квалификации педагогов района и города) и переподготовки кадров;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- заслушивание отчетов заведующего, заместителя заведующего по УВР и заместителя заведующего по АХР о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования ДОО, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОО, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДОО;
- заслушивание отчетов педагогов о работе по предоставлению дополнительных образовательных услуг;
- обсуждение вопросов по сотрудничеству с семьей, школой и другими общественными организациями;
- разработка содержания работы по общей методической теме ДОО;
- обсуждение других вопросов деятельности ДОО.

3. Состав Педагогического совета

3.1. Педагогический совет осуществляет общее руководство образовательным процессом ДОО.

3.2. В Педагогический совет входят заведующий, его заместители, все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОО (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

3.3. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники ДОО, не являющиеся членами Педагогического совета
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с ДОО;
- родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия Педагогического совета.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет заседает не реже одного раза в 4 месяца.

4.2. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя или по инициативе 2/3 членов Педагогического совета. Педагогический совет является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины от общего числа членов Педагогического совета.

4.3. В пределах своей компетенции, Педагогический совет открытым голосованием принимает решения, которые оформляются протоколом и, после утверждения заведующим ДОО, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Решение

Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. Каждый член Педагогического совета имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.4. Педагогический совет в целях организации своей деятельности, избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

- Председатель Педагогического совета организует деятельность Педагогического совета, информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 14 дней; определяет повестку заседания Педагогического совета; регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы; на очередных заседаниях Педагогического совета председатель докладывает о реализации принятых решений.

4.5. Педагогический совет работает по плану, разрабатываемому на каждый учебный год и являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогического совета по вопросам, включенным в повестку;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию ДОУ.
- рассматривать и принимать локальные акты;
- в необходимых случаях на заседание Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОУ, родители воспитанников и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и ДОУ).

- 5.2. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения и решения Педагогического совета.

- 5.3. 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 окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

5.4. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение годового плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации и Санкт-Петербурга об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений, по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решения.

6. Делопроизводство Педагогического совета

- 6.1. Каждое заседание Педагогического совета оформляется протоколом.
Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года;
- 6.3. Протоколы Педагогических советов хранятся в распечатанном и электронном виде; в конце года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 6.4. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета, срок исполнения принятия решения по обсуждаемым вопросам.
- 6.5. Протоколы Педагогических советов входят в номенклатуру дел, передаются в архив и хранятся 5 лет.