

*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 40 Пушкинского района Санкт-Петербурга*

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Протокол №1 от 31.08.2020

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 31.08.2020  
№61-ОД  
И.о. заведующего  
\_\_\_\_\_ М.В.Тарасова

***ПОЛОЖЕНИЕ***  
***о педагогическом совете***

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013 № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО), Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) и регламентирует деятельность Педагогического совета Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Педагогический совет).

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, Уставу ДОУ и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

1.6. Педагогический Совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления ДОУ, имеет бессрочный срок полномочий

1.7. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается заведующим ДОУ.

1.8. В состав Педагогического совета входят заведующий, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

## **2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

3.1. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3.2. Разработка и принятие образовательных программ;

3.3. Рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;

3.4. Рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;

3.5. Рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников Образовательного учреждения;

3.6. Рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более половины от общего числа членов Педагогического совета.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ.

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

4.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета,
- определяет повестку заседания Педагогического совета,
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.5. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

4.6. Решения Педагогического совета выполняют ответственные лица, названные в протоколе. Результаты оглашаются на последующем заседании Педагогического совета.

4.7. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.8. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

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

### **4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Педагогический совет несет ответственность:

- За выполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- За соответствие принимаемых решений действующему законодательству.

4.2. 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, включённым в повестку дня;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию ДОУ;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

4.3 Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения по выполнению решений Педагогического совета.

## 5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы ведутся в электронном виде.

5.2 В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета, в которых определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

5.3 Доклады, тексты выступлений являются приложением к протоколу.

5.4 Протоколы подписываются секретарем Педагогического совета.

5.5 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протокол Педагогического совета нумеруется постранично.

5.6 По итогам учебного года протоколы сшиваются в отдельную книгу, составляется опись, книга скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

5.7 Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел ДОУ, хранятся 10 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).