

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 7 Кировского района Санкт-Петербурга**

**Принято**

**Решением** Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада № 7  
Кировского района Санкт-Петербурга

**Утверждено**

Заведующим ГБДОУ детским садом № 7  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Павлова М. Б.  
Ф.И.О. подпись

**Протокол** №1 от 31.08. 2017года

**Приказ** от 31.08.2017 года №12/8

**Положение о педагогическом совете  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 7 Кировского района  
Санкт-Петербурга**

## **1. Общеположения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. В состав Педагогического совета входят: заведующий образовательного учреждения, старший воспитатель, педагогические работники, а также врач, медицинская сестра, представители родительской общественности и другие руководители органов самоуправления образовательного учреждения, представитель учредителя. 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 законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

### **1. Задачи и содержание работы педагогического совета.**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

– реализация государственной политики в области дошкольного образования; определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДОУ;

– внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

– повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;

– ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;

– разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;

– решение вопросов о приеме, переводе и выпуске воспитанников, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии ДОУ.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

– обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения, касающиеся педагогической деятельности; решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

– определяет направления образовательной деятельности;

– выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;

– обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДОУ;

– обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности ДОУ;

– заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, 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 образовательного учреждения, охраны труда, здоровья и жизни воспитанников и

- другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ;
  - организует выполнение принятых ранее решений педагогического совета;
  - организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования.

## **2. Права и ответственность педагогического совета.**

### **3.1. 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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

### **3.2. Педагогический совет ответственен за:**

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

## **3. Организация управления педагогическим советом**

41. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического Совета является заведующий Образовательным учреждением.

42. На заседания педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, сотрудники общественных организаций, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседания педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

43. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

44. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже одного раза в четыре месяца, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

45. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании более 50% его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

46. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении,

Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.7. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **4. Взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления**

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДООУ: Общим собранием работников.

–представляет на ознакомление общему собранию работников материалы, разработанные на заседании педагогического совета;

–вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников.

#### **5. Ответственность педагогического совета**

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

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

#### **6. Документация Педагогического совета.**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга регистрации протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

7.4. Книга регистрации протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

7.5. Данное Положение принимается на Совете образовательного учреждения. Срок действия данного Положения неограничен.

