

*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 79 комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга*

**ПРИНЯТО:**  
Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
протокол №1 от 28.08.2015 года



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующий ГБДОУ № 79  
Агафонова А.В.  
Приказ № 47 от 28 августа 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о педагогическом совете  
образовательного учреждения

Санкт-Петербург

2015

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее - Совет) ГБДОУ детский сад № 79 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга, реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее ДОО), являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОО.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 26, ч.4;

- Устава ГБДОУ детский сад № 79 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга;

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОО для развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ОУ и настоящим Положением.

1.5. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОО.

## **II. Основные функции педагогического совета**

Основными функциями Совета являются:

2.1. Определение направлений оздоровительной и образовательной деятельности образовательного учреждения.

2.2. Утверждение образовательных программ, учебных планов, проектов годового плана.

2.3. Заслушивание и обсуждение докладов заведующего ДОО, его заместителей, главного бухгалтера, медицинского работника, других педагогических работников.

2.4. Обсуждение Устава и локальных актов ДОО, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений;

2.5. Реализация в ДОО государственной политики в сфере образования.

2.6. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.7. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.8. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей воспитанников, развитие их творческих способностей и интересов.

2.9. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

### **III. Задачи педагогического совета**

- 3.1. **Определение** основных направлений образовательной деятельности ДОО; форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля.
- 3.2. Осуществление информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования; выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий; координации внутренней системы оценки качества образования в ДОО; контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс; социальной защиты воспитанников.
- 3.3. Рассмотрение отчетов педагогических работников; докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования.
- 3.4. Принятие решений о календарном учебном графике; поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников.

### **IV. Права педагогического совета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

- 4.1. **Обращаться** к администрации и другим коллегиальным органам управления ДОО и получать информацию по результатам рассмотрения обращений в учреждения и организации.
- 4.2. **Приглашать на свои заседания** родителей (законных представителей) воспитанников; любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.
- 4.3. **Давать разъяснения и принимать меры** по рассматриваемым обращениям; по соблюдению локальных актов ДОО.
- 4.4. **Принимать** план работы ДОО, образовательные программы и программу развития, рабочие программы педагогов; другие локальные акты в пределах своей компетенции.
- 4.5. **Рекомендовать** разработки работников ДОО к публикации; работникам ДОО повышение квалификации; представителей ДОО для участия в профессиональных конкурсах; утверждать характеристики и принимать решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОО.

### **V. Ответственность педагогического совета**

Совет несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение плана своей работы.
- 5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ДОО.
- 5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.
- 5.4. Результаты образовательной деятельности.

### **VI. Организация работы педагогического совета**

- 6.1. Совет работает по плану, утвержденному заведующим ДОО.
- 6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.
- 6.5. Председателем Совета является заведующий (лицо, исполняющее его обязанности), который ведет заседания Совета; организует делопроизводство.
- 6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря.
- 6.8. Решения Совета носят рекомендательный характер.

## **VII. Делопроизводство педагогического совета**

Заседания Совета оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ДОО.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета

7.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

7.5. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в ДОО в течении 5 лет.

7.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

8.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.