
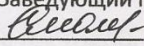


|   |   |
|---|---|
| Принято<br>Управляющим советом<br>ГБДОУ №4<br>Протокол № 1 от 08.09.2014<br>Председатель Управляющего<br>совета:  Е.А.Решина | Утверждаю:<br>Приказ № 48\1 от 09.09.2014<br>Заведующий ГБДОУ №4:<br> С.А.Смолкина |
|---|---|



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о функционировании Педагогического совета  
в государственном бюджетном образовательном  
учреждении детского сада №4 общеразвивающего  
вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по физическому развитию детей Невского района  
Санкт-Петербурга.

Санкт-Петербург  
2014

## **1. Общие положения**

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

1.2. В состав педагогического совета входят: заведующая, заместитель заведующего по УВР, воспитатели, педагог-психолог, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре. Тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения. Время, место и повестка дня педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения. Явка членов педагогического совета на заседание обязательна, отсутствие допускается при наличии серьёзных уважительных причин. В заседаниях педагогического совета могут приглашаться работники ГБДОУ, не являющиеся членами Педагогического совета, граждане, выполняющие работу на основе гражданско – правовых договоров, заключённых с образовательным учреждением, родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия Педагогического совета, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением. Лица, приглашённые на совещание, пользуются правом совещательного голоса. Председателем педагогического совета является заведующая. Все решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

Педагогический совет ведёт протоколы своих заседаний, которые хранятся в документации Учреждения.

1.3. Педагогический совет (далее по тексту - Педсовет) действует в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами: Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования РФ и Санкт Петербурга и настоящим положением.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цели Педагогического совета**

2.1. Демократизация системы управления дошкольным учреждением.

2.2. Представление профессиональных интересов педагогических работников в управлении образовательной деятельностью.

## **3. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

Главными задачами Педагогического совета являются:

3.1. Реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;

3.2. Определение стратегии развития дошкольного учреждения;

3.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование и решение вопросов по организации образовательного процесса;

3.4. Объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования образовательной работы с детьми;

3.5. Обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников;

3.6. Стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

3.7. Повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности;

3.8. Ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ГБДОУ.

#### **4. К компетенции педагогического совета относятся:**

4.1. Реализация государственной политики в области образования;

4.2. Направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой развития Учреждения;

4.3. Определение кандидатур сотрудников, представляемых к награждению знаками отличия в сфере образования и науки;

4.4. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;

4.5. Рассматривает вопросы инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ;

4.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров;

4.7. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;

4.8. Решает вопросы о проведении в дошкольном учреждении (группе) опытно-экспериментальной работы по решению актуальных педагогических проблем;

4.9. Определяет направления взаимодействия дошкольного учреждения с инфраструктурой округа, города;

4.10. Рассматривает иные вопросы деятельности дошкольного учреждения, непосредственно связанные с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

## 5. Функции Педагогического совета

5.1. Педагогический совет является полифункциональным органом.

5.2. Выделяются основные функции Педсовета: *управленческие, методические, воспитательные, социально - педагогические.*

5.2.1. *Управленческие функции:* законодательные, совещательные, обобщающе-диагностические, планово-прогностические, экспертно-контролирующие.

5.2.2. *Методические функции:* информационные, обобщающе-аналитические, развивающие, обучающие, активизирующие.

5.2.3. *Воспитательные функции:* индивидуально - формирующие, коллективно-образующие, мотивационно-целевые, мировоззренчески-идеологические, организационно-воспитательные.

5.2.4. *Социально - педагогические функции:* коммуникативные, интегрирующие, координирующие, защищающие.

5.3. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

5.3.1. Определяет направления образовательной деятельности ГБДОУ;

5.3.2. Отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ГБДОУ;

5.3.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ГБДОУ;

5.3.4. Принимает решение о проведении занятий с детьми (в т. ч. платных) по дополнительным образовательным программам;

5.3.5. Принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;

5.3.6. 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, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

5.3.7. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

5.3.8. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

5.3.9. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных и оздоровительных услуг родителям;

5.3.10. Принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;

5.3.11. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

5.3.12. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

5.3.13. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.

## **6. Типы и формы Педагогического совета**

6.1. По методике проведения Педагогические советы могут быть традиционные классические, традиционные - интенсифицированные, нетрадиционные.

6.2. По составу участников педсовет является постоянным (весь педагогический коллектив);

6.3. По месту и роли в образовательном процессе педсовет может быть:

- тактическим;

- стратегическим;

- итоговым;

- внеочередным;

- по итогам проверок и предписаний вышестоящих организаций.

## **7. Организация деятельности Педагогического совета**

7.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

7.2. Членами педсовета являются все категории педагогических работников дошкольного учреждения, а также в него могут входить медицинские

работники, представители родительской общественности с правом совещательного голоса.

7.3. На заседания могут приглашаться представители общественных организаций, учителя школ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательно о голоса.

7.4. Педагогические советы проводятся в соответствии с планом работы дошкольного учреждения, но не реже 1 раза в квартал.

7.5. На заседании педагогического совета используются активнее формы деятельности педагогов: деловые игры, экспресс - опросы, интеллектуальные, педагогические разминки, решение психолого-педагогических задач и др.

7.6. Педагогический совет принимает решения по обсуждаемым вопросам открытым голосованием большинством голосов присутствующих при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения педагогического совета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива

7.7. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении, которые привлекает к этой работе администрацию, медицинских работников, членов коллектива и общественность дошкольного учреждения. На очередных заседаниях необходимо доложить о реализации принятых решений.

7.8. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием деятельности дошкольного учреждения.

7.10. Каждый член педагогического коллектива дошкольного учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

7.11. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Администрацию отдела образования Невского района, 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.

## **8. Функции председателя**

8.1. Организует деятельность Педагогического совета.

8.2. Определяет повестку заседания и информирует не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании.

8.3. Контролирует выполнение решений предыдущего педагогического совета.

## **9. Права и ответственность Педагогического совета**

9.1. Педагогический совет *имеет право*:

9.1.1. Участвовать в управлении Учреждением;

9.1.2. Выходить с предложениями и заявлениями на Администрацию отдела образования или Учредителя.

9.1.3. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

9.1.4. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

9.1.5. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

9.1.6. 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. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

9.2. *Каждый член педагогического совета имеет право:*

9.2.1. Потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

9.2.3. При несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

9.3. Педагогический совет *несет ответственность* за:

9.3.1. Выполнение годового плана работы;

9.3.2. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей и родителей;

9.3.3. Утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

9.3.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

## **10. Ведение документации**

10.1. Секретарь педагогического совета ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в документации Учреждения. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

**В книге протоколов фиксируются:**

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета педагогов и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

10.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы педагогического совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел учреждения и передаются по акту.

10.3. Протоколы педагогических советов ведутся на бумажном или электронном носителях.

10.4. Материалы педагогического совета оформляются в соответствии с повесткой и подшиваются в специальную папку в соответствии с номенклатурой дел.

10.5. На основании решения педагогического совета заведующий дошкольным учреждением издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения. Решения педагогического совета публикуются на официальном сайте ГБДОУ.