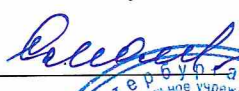


<p>Принято Управляющим советом Протокол № 4 от 13.11.2019</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО приказом № 53 (к-3) от 15.11.2019. Заведующий ГБДОУ№4  С.А.Смолкина.</p>
---	--



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О функционировании Педагогического совета**  
**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном**  
**учреждении детский сад №4 общеразвивающего вида с**  
**приоритетным осуществлением деятельности по физическому**  
**развитию детей Невского района**  
**Санкт-Петербурга**

# **Положение о Педагогическом совете Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 Невского района Санкт-Петербурга**

## **1. Общие положения.**

1.1. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании», «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным-образовательным программам дошкольного образования», Устава ГБДОУ.

1.2. Педагогический совет дошкольного образовательного учреждения является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

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

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования, выполнение приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по дошкольному воспитанию;
- направление деятельности педагогического коллектива ГБДОУ на совершенствование образовательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение педагогического мастерства воспитателей, развитие их творческой активности;

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определение направления образовательного процесса;
- обсуждает и принимает план работы ГБДОУ;
- отбирает программы воспитания и обучения детей;
- обсуждает методические направления работы с детьми и другие вопросы содержания методов и форм образовательного процесса, рассматривает вопросы повышения квалификации кадров;
- разрабатывает проект договора с родителями (законными представителями) воспитанников, разрабатывает учебный план;
- наряду с администрацией педагогический совет обеспечивает социальную защиту воспитанников, может представлять интересы работников ГБДОУ в государственных, муниципальных органах власти управления.
- принимает решения, не относящиеся к компетенции Общего собрания ГБДОУ и не противоречащие действующему законодательству и нормативным актам (основополагающих вопросов образовательного процесса)

## **3. К компетенции Педагогического совета относится :**

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательных программ;
- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почётных званий педагогическим работникам Образовательного учреждения, представление педагогических работников к правительственным наградам другим видам поощрений;
- рассмотрение вопросов современности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных мер социальной поддержки видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников Образовательного учреждения;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений

#### **4. Педагогический совет несёт ответственность:**

- За выполнение плана работы;
- Соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **5. Состав педагогического совета и организация его деятельности.**

5.1. В педагогический совет входят: заведующий ГБДОУ, старший воспитатель, все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ГБДОУ. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать: работники ГБДОУ, не являющиеся членами педагогического совета; родители (законные представители) воспитанников при наличии согласия педагогического совета.

5.2. В необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ГБДОУ по вопросам воспитания и образования. Необходимость приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5.4. Заседания педагогического совета созываются не реже 1 раза в 4 месяца

5.5. Заседание педагогического совета правомочно, если на нём присутствовало не менее половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов из присутствующих.

5.6. Решение педагогического совета должно носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий, ответственных за их исполнение.

5.7. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который выполняет следующие функции:

- ведёт протоколы заседаний;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.

5.8. Председателем Педагогического совета является заведующий ГБДОУ, который определяет повестку заседания педагогического совета, контролирует выполнение решений педагогического совета, отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителями.



## **6. Документация педагогического совета**

6.1. Заседания педагогического совета оформляются путём ведения протокола. В книге протоколов фиксируется дата педсовета, номер протокола, тема, ответственный за проведение. Протоколы подписываются председателем и секретарём. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.2. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего и печатью ГБДОУ.

6.3. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах ГБДОУ в течение пяти лет.

## **7. Примечание**

Срок действия Положения не ограничен.

Разработал:

  
(подпись)

  
(Ф.И.О.)