

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 53
комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Образовательного учреждения
Протокол № 1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад № 53

Н.В. Михайлова
Приказ от 03.09.2024 № 70-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Санкт-Петербург

2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 53 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее по тексту- ДООУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, Уставом учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Педагогического совета, являющегося одним из постоянно действующим коллегиальным органом управления Образовательным учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

1.3. Педагогический совет (далее по тексту — Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников образовательного учреждения (далее по тексту- ДООУ). Действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов ДООУ.

1.4. Совет действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Устава ДООУ, настоящего Положения.

1.5. Принятые Педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующего ДООУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом на его заседании.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Главными задачами Совета являются:

- 2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.
- 2.2. Определение направлений образовательной деятельности.
- 2.3. Решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.
- 2.4. Ориентация деятельности педагогического коллектива ДООУ на совершенствование образовательного процесса.
- 2.5. Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.6. Повышение профессионального мастерства педагогических работников, развитие их творческой активности.

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Совет осуществляет следующие функции:

- 3.1. Обсуждает, разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы .
- 3.2. Определяет направления образовательной и воспитательной деятельности ДООУ.
- 3.3. Разрабатывает и принимает планы работы ДООУ.
- 3.4. Рассматривает организацию и осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности.
- 3.5. Организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса.
- 3.6. Обсуждает и определяет выбор вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, планирования образовательно-воспитательной деятельности.
- 3.7. Обсуждает и определяет выбор вариантов планирования образовательно-воспитательной деятельности.

3.8. Формирует предложения по улучшению деятельности педагогических и методических объединений. Выбирает и принимает состав различных педагогических объединений и групп (экспертной, творческой, инициативной и т.п.).

3.9. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

3.10. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта.

3.11. Рассматривает вопросы организации дополнительных услуг.

3.12. Заслушивает отчеты администрации о создании условий для реализации образовательных программ.

3.13. Рассматривает вопросы своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных действующим законодательством.

3.14. Вырабатывает предложения по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обслуживанию воспитанников и работников ДОУ.

3.15. Делегирует представителей педагогического коллектива в Совет родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать решения об изменении общеобразовательной программы, об изменении сроков реализации данной программы, об изучении дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования;

- принимать решение о проведении дополнительных образовательных услуг;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией относящейся к объединениям по профессии.

4.2. Каждый член Совета имеет право вносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.

5. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. В состав Совета входят: заведующий, его заместители и педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ.

5.2. Председателем Совета является заведующий ДОУ.

5.3. На заседаниях Совета могут присутствовать:

- работники ДОУ, не являющиеся членами Совета,

- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров с ДОУ,

- родители (законные представители) воспитанников,

- представители общественных организаций.

Необходимость их приглашения определяется председателем Совета в зависимости от повестки дня заседания.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1 Совет созывается в соответствии с годовым планом работы ДОУ и по мере необходимости, но не реже одного раза в четыре месяца.

6.1. Совет может быть собран по инициативе председателя, по инициативе двух третей членов Совета.

6.2. Заседание Совета ведет, как правило, председатель Совета. В некоторых случаях свои полномочия он может передать заместителю заведующей по УВР.

6.3. Председатель Совета:

- организует его деятельность,
- рассматривает поступающие в него заявления, обращения и другие материалы,
- определяет повестку дня Совета,
- отчитывается о деятельности Совета перед учредителем.

6.4. Педагогический совет ДОО избирает из своего состава секретаря сроком на 1 год. Секретарь Совета работает на общественных началах.

6.5. Секретарь Совета:

- ведет соответствующую документацию, книгу протоколов заседаний,
- регистрирует поступающие в него заявления, обращения и другие материалы,
- собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня педагогического совета.

6.6. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более 50% от общего числа членов Совета.

6.7. Совет принимает решение открытым голосованием.

6.8. Решение считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Совета.

6.9. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

6.10. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6.11. Организацию выполнения решений Совета осуществляет заведующий ДОО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

6.12. Решения Совета являются рекомендательными для всего коллектива ДОО. Решения, утвержденные приказом заведующего ДОО, являются обязательными для исполнения.

6.13. Каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Совет ответственен за:

7.1. Выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Выполнение плана работы ДОО.

7.3. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования и защиты прав детей.

7.4. Утверждение образовательных программ и учебных планов ДОО.

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

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. Заседания Совета ДОО оформляются протоколом.

8.2. Протоколы Совета родителей имеют печатный вид, хранятся в папке накопителе.

8.3. В протоколе фиксируются:

8.3.1. Дата проведения совета.

8.3.2. Количество присутствующих (отсутствующих) членов совета.

8.3.3. Приглашенные лица (ФИО, должность, организация).

8.3.4. Повестка дня.

8.3.5.Ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание совета родителей.

8.3.6.Предложения, пожелания, рекомендации и замечания членов совета и приглашенных лиц.

8.3.7. Решение.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.6. По окончании учебного года протоколы нумеруются постранично переплетаются, прошнуровываются и скрепляется подписью заведующего ДОУ и печатью учреждения.

8.7.Протоколы Совета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в ДОУ и передаются по акту.

8.8. Секретарь Совета несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Совета.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОУ.

9.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

9.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.