

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 48  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

На заседании Общего собрания  
работников ГБДОУ  
№48 Фрунзенского района  
Протокол № 2  
от «30» сентября 2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГБДОУ № 273.1  
от «01» октября 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Введено в действие « 02» октября 2019 г.

**Санкт-Петербург  
2019**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Уставом ГБДОУ.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения 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, 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. ФУНКЦИИ.**

К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- 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 Образовательного деятельности;
- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных мер социальной поддержки и 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.

### **3. ПРАВА.**

3.1. Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении Учреждением;
- Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в общественные организации.

3.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- Потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- При несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

В Педагогический совет входят заведующий, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

4.1. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Образовательного учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Образовательным учреждением;
- родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия Педагогического Совета.

4.2. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

4.4. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председателем Педагогического Совета является заведующий ГБДОУ.

4.5. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета ;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.7. Заседание Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины их состава.

4.8. Решение педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического Совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.9. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.10. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе. Результаты оглашаются на следующем заседании.

4.11. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя.

## **5. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНИМИ УПРАВЛЕНИЯ**

5.1. Педагогический совета организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения – Общим собранием, Советом родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ:

- Через участие представителей Педагогического совета в заседании этих органов;
- Представление на ознакомление материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Совета родителей.

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируется

- Дата и номер протокола;
- Регистрация присутствующих;
- Приглашенные (Ф.И.О., должность);
- Ход обсуждения вопросов;
- Предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета;
- Решение по каждому вопросу.

6.3. В журнале регистрации протоколов фиксируется:

- Дата проведения заседания;
- Номер протокола;
- Количественное присутствие членов Педагогического совета;
- Повестка дня;
- Решение.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Книги протоколов Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью Учреждения и подписью заведующего.

6.7. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения 50 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.8. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Приложение» группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.