

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78
Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка»
(ГБДОУ детский сад №78 «Жемчужинка»)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 03.12.2021 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 03.12.2021 г. № 243-ад

ПРИНЯТО

С учетом мнения родителей
(законных представителей):
Советом родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол от 03.12.2021 г. № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**Санкт-Петербург
2021**

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете Образовательного учреждения разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» (далее – Образовательное учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», действующими нормативными правовыми документами об образовании, Уставом, настоящим Положением.

1.2. Педагогический совет Образовательного учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления учреждения для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет создается в дошкольном образовательном учреждении, где работает более трех педагогов.

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

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по Образовательному учреждению – являются обязательными для исполнения.

1.6. Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательным учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Образовательного учреждения;
- ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности Образовательного учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Образовательного учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Образовательного учреждения;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

2.2. Педагогический совет решает следующие вопросы:

- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса;
- разрабатывает и принимает образовательные программы;
- рассматривает организацию и осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;

– рассматривает и вырабатывает предложения по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников Образовательного учреждения;

– рассматривает и формирует предложения по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

– участвовать в управлении Образовательного учреждения;

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

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

– направлять предложения и заявления в адрес заведующего;

– принимать, утверждать Положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

3.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

– выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Образовательного учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

– при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.3. Педагогический совет несет ответственность:

– за выполнение плана работы;

– соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;

– принятие образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;

– принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава секретаря Совета, который ведет протоколы заседаний. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах. Председателем Педагогического совета является заведующий Образовательным учреждением.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Образовательного учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в четыре месяца в соответствии с планом работы Образовательного учреждения. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствует более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

4.4. 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.

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

4.5. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

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

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении.

4.8. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Заведующий в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Образовательного учреждения, которые в 3-хдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Решения, принятые на заседании Педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О., должность приглашенных участников Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, визируется подписью заведующего и печатью Образовательного учреждения.

5.6. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в течение 5 лет в учреждении и передается по акту.

5.7. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.