

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 122 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей  
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:  
на заседании Управляющего совета  
ГБДОУ детского сада №122  
Невского района Санкт-Петербурга  
протокол от 18.03.2019 № 1



УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом № 27 от 20.03.2019г  
Заведующий ГБДОУ детский сад №122  
Невского района Санкт-Петербурга  
Е.В. Кулякова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о педагогическом совете**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета (далее – Совет) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №122 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее ДОУ), являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОУ.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 26, ч.4;
- Устава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №122 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга.

1.3. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОУ для развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом ОУ и настоящим Положением.

1.5. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ.

**2. Основные функции Совета**

Основными функциями Совета являются:

- 2.1. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- 2.2. Разработка и принятие образовательных программ;
- 2.3. Рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса

в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;

2.4. Рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;

2.5. Рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников Образовательного учреждения;

2.6. Рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений

### **3. Задачи Совета**

3.1. Определение основных направлений образовательной деятельности ДООУ; форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля.

3.2. Осуществление информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования; выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий; координации внутренней системы оценки качества образования в ДООУ; контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс; социальной защиты воспитанников.

3.3. Рассмотрение отчетов педагогических работников; докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования.

3.4. Принятие решений о календарном учебном графике; поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников.

### **4. Права Совета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления ДООУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений; в учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников; любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям; соблюдению локальных актов ДООУ.

4.4. Принимать план работы ДООУ, образовательные программы и программу развития; другие локальные акты в пределах своей компетенции.

4.5. Рекомендовать разработки работников ДООУ к публикации; работникам ДООУ повышение квалификации; представителей ДООУ для участия в профессиональных конкурсах.

### **5. Ответственность Совета**

Совет несет ответственность за:

5.1. Выполнение плана своей работы.

5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ДООУ.

5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.

5.4. Результаты образовательной деятельности.

## **6. Организация работы Совета**

6.1. Совет работает по плану, утвержденному заведующим ДОУ.

6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

6.5. Председателем Совета является заведующий (лицо, исполняющее его обязанности), который ведет заседания Совета; организует делопроизводство.

6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря.

6.8. Решения Совета носят рекомендательный характер.

## **7. Делопроизводство Совета**

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ДОУ.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в ДОУ в течении 5 лет.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

8.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.