

ПРИНЯТО:

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 92
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 21.01.2015г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детским
садом № 92 Невского района
Санкт-Петербурга

Мягкова Ж.В.
Приказ № 7 от 23.01.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 92 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №92 комбинированного вида Невского района Санкт – Петербурга (далее – Образовательное учреждение) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 ст.26), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом Образовательного учреждения.
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления образовательной деятельностью Образовательного учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник Образовательного 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 Образовательного учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Образовательного учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на заседании Управляющего совета.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательных программ;
- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с Уставом Образовательного учреждения, 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. Функции Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные документы Образовательного учреждения, касающиеся образовательной деятельности, решает вопрос о внесении в них дополнений и изменений;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса;
- разрабатывает и принимает образовательные программы;
- обсуждает и рекомендует на утверждение проект годового плана Образовательного учреждения;
- рассматривает вопросы организации и осуществления образовательного процесса: содержания, методов, форм образовательной деятельности, планирования образовательного процесса;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- подводит итоги деятельности Образовательного учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о ходе реализации образовательных и воспитательных задач, отчеты о самообразовании педагогов;
- рассматривает вопросы по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинским обеспечением воспитанников и работников.
- контролирует выполнение решения Педагогического совета;

4. Права Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении Образовательного учреждения;
- Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Образовательного учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение. Которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом.

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники,

состоящие в трудовых отношениях с Образовательного учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты)

5.2. 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.

Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического Совета является заведующий Образовательным учреждением.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- Организует деятельность Педагогического совета;
- Информировать 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.

5.5. Педагогический Совет работает по плану, составляющему часть годового плана Образовательного учреждения. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца.

5.6. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

Педагогический Совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

5.7. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического Совета.

5.8. 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.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Образовательного учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе Заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании.

5.10. Заведующий Образовательного учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных лиц и вынести окончательное решение.

6. Делопроизводство Педагогического совета.

6.1. Заседание Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. Книге протоколов фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Приглашенные (ФИО, должность)
- Повестка дня;

- Ход обсуждения вопросов;
- Предложения, рекомендации, замечания членов Педагогического совета;
- Решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Образовательного учреждения.

6.6. Книга протоколов хранится в делах Образовательного учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Доклады, тексты выступлений прилагаются, группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов.