

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№61 Калининского района Санкт-Петербурга

Гущина Подписано
Людмила цифровой
Анатольев подписью: Гущина
на Людмила
Анатольевна
Дата: 2022.09.09
17:03:20 +03'00'

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ГБДОУ
детский сад № 61 Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол ОС № 2 от 14.01.2015г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 61
Калининского района Санкт-Петербурга
О.В. Берзина
Приказ №7/1-ОД от 20.01.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №61 Калининского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Педагогическом совете разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, Уставом ГБДОУ.

1.2. Педагогический совет ГБДОУ (далее – педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 61 Калининского района Санкт-Петербурга, действующий в целях развития и совершенствования педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов.

1.3. В состав педагогического совета входят: руководитель ГБДОУ (председатель совета), его заместители, педагогические работники.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу ГБДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами.

2. Задачи и функции Педагогического Совета

2.1. Задачами Педагогического Совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность Образовательного учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Образовательного учреждения;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в ГБДОУ

2.2. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление Образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Образовательного учреждения;
- рассмотрение кандидатуры на представление к наградам, в том числе Министерства образования и науки Российской Федерации;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Образовательного учреждения.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. 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 образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;

- 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.
- обсуждение и принятие Годового плана ГБДОУ
- выбор образовательных программ
- выбор образовательных, воспитательных, развивающих методик и технологий для использования в педагогическом процессе
- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности
- рассмотрение вопросов изучения и внедрения опыта среди педагогических кадров
- рассматривание вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров
- принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных
- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования
- подведение итогов деятельности за учебный год
- контроль выполнения ранее принятых решений
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников ГБДОУ, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ГБДОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима ГБДОУ, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов ГБДОУ
- организация и обсуждение нормативно – правовых документов в области дошкольного образования
- рассматривание характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В Педагогический совет входят заведующий, который является Председателем Педагогического совета, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

4.2. 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.

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

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

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.

4.6. Решения Педагогического совета выполняют ответственные лица указанные в протоколе заседания Педагогического совета.

4.7. Контроль за выполнением решения Педагогического совета возлагается на руководителя ГБДОУ.

4.8. Результаты выполнения решений оглашаются на следующем Педагогическом совете.

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

4.10. 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.

4.12. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет заведующий ГБДОУ.

5. Права и обязанности членов Педагогического совета

5.1. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию ГБДОУ.

5.2. Каждый член Педагогического совета обязан посещать заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения и решения Педагогического совета.

5.3. Педагогический Совет ответственен за:

- выполнение комплексного годового плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании;
- утверждение образовательных программ;
- принятые конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня
- ход обсуждения вопросов
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Педагогического Совета нумеруется постранично, сшивается и скрепляется подписью заведующего и печатью Образовательного учреждения.

6.6. Книга протоколов Педагогического Совета Образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Образовательном учреждении 5 лет.