

**ПРИНЯТО:**

Решением Общего собрания работников  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
№ 409 Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 30.08.2022 № 1

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующим  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детским садом  
№ 409 Кировского района Санкт-Петербурга  
Приказом от 31.08.2022 № 117-2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 409 Кировского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург  
2022**

## **ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее – Совет) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 409 Кировского района Санкт-Петербурга, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее ДОО), являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОО.

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 № 409 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.3. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОО 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 ДОО и настоящим Положением.

1.5. В Совет входят руководитель ДОО, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОО (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

### **2. Компетенция Совета**

К компетенции Совета относится решение следующих вопросов:

2.1. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

2.2. Рассмотрение и принятие образовательных программ;

2.3. Рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с Уставом ДОО, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;

2.4. Рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

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. Педагогический совет содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива.

3.2. Педагогический совет реализует право ДОО на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3.3. Педагогический совет содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

#### **4. Ответственность Совета**

Совет несет ответственность за:

- 4.1. Выполнение плана своей работы.
- 4.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ДОО.
- 4.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.
- 4.4. Результаты образовательной деятельности.

#### **5. Организация работы Совета**

- 5.1. 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.
- 5.2. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательным учреждением имеет бессрочный срок полномочий.
- 5.3. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОО.
- 5.4. 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. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.
- 5.5. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.
- 5.6. 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;
  - воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия Педагогического совета.
- 5.7. Решения Совета носят рекомендательный характер. Решения Совета, утвержденные приказом ДОО, являются обязательными для исполнения.

#### **6. Делопроизводство Совета**

- 6.1. Заседания Совета оформляются протоколом, который ведется в электронном виде.
- 6.2. Регистрация протоколов осуществляется в книге регистрации протоколов Совета.
- 6.3. Книга регистрации протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью ДОО и подписью заведующего.
- 6.4. Протоколы подписываются Председателем и секретарем и оформляются не позднее 3х рабочих дней после окончания собрания.
- 6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.6. Протокол ведется на основании повестки дня Совета, выступлений его участников, вопросов, поставленных на голосование, протоколов о результатах голосования.
- 6.7. В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов Совета, приглашенные (Ф.И.О., должность), повестка дня, выступающие лица, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц, решение.
- 6.8. Бланки с протоколами Совета в конце учебного года нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего, печатью ДОО.

- 6.9. Бланки с протоколами Совета хранятся в составе дел в ДОО (5 лет).  
6.10. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.

### **7. Заключительные положения**

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

7.2. 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.

Разработал:           заведующий

Аминова И.В.

---

---

---

---