

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 76 Центрального района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
Протокол № 5
от 13.04.2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад № 76
Центрального района СПб

_____ Н.П. Шкурина
Приказ № 10 от 15.04.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Положение о педагогическом совете Образовательного учреждения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) разработано для Государственного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 76 Центрального района (далее – образовательное учреждение) в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Приказом Минобрнауки от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
 - Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет Образовательного учреждения (далее по тексту – Педагогический совет) - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения эффективного контракта (трудового договора) и до прекращения его действия является членом Педсовета.
- 1.4. Решение, принятое Педсоветом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция

К компетенции Педагогического совета относятся решение следующих вопросов:

- 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 Уставом учреждения, 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. Состав и порядок работы

- 3.1. В Педагогический совет входят заведующий, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители (при наличии), а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты)
- 3.1. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже 1 (одного) раза в 4 (четыре) месяца.
- 3.2. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% от общего числа членов Педагогического совета.

- 3.2. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является заведующий Образовательным учреждением
- 3.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Образовательного учреждения.
- 3.4. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.
- 3.5. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе 2/3 членов Педагогического совета.
- 3.6. 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;
 - родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия Педагогического совета

4. Делопроизводство Педагогического совета

- 4.1. Заседания Педсовета оформляются протоколом (в электронном виде).
- 4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.
- 4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года
- 4.4. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педсовета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педсовета.
- 4.5. В журнале учета протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - повестка дня;
- 4.6. Журнал учета протоколов Педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 4.7. Журнал учета протоколов Педсовета хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).