

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ГБДОУ детский сад №43  
компенсирующего вида  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
Е.Ш.Игнатьева  
Приказ № 316 от 20.10.2014

**ПРИНЯТО:**

Решением Педагогического Совета  
ГБДОУ детский сад №43  
компенсирующего вида  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 20.10.2014

**УЧТЕНО** мнение профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации  
ГБДОУ детский сад №43  
компенсирующего вида  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
Председатель профсоюзного комитета  
Т.А.Куликова  
Протокол № 4 от 20.10.2014

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о Педагогическом Совете

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №43 компенсирующего вида  
Выборгского района Санкт-Петербурга

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Педагогическом Совете (далее по тексту – Положение), разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №43 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением, Уставом ДОУ.

1.2. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.

1.3. Управление ДОУ строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.4. Педагогический Совет ДОУ (далее – Совет) является коллегиальным органом управления ДОУ.

1.5. Коллегиальные органы управления ДОУ создаются и действуют в соответствии с Уставом ДОУ и положениями об этих органах, утвержденными ДОУ.

1.6. Педагогический Совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления ДОУ имеет бессрочный срок полномочий.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании.

1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

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 Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательного деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;

-принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ДОУ;

-рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава ДОУ, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;

-рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ДОУ;

-рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

-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 ДОУ;

-рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений;

-утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ДОУ, а также отчета о результатах самообследования;

-заслушивание отчетов заведующего ДОУ и коллегиальных органов управления ДОУ по вопросам их деятельности;

-рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДОУ.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ**

В Педагогический Совет входят заведующий, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДООУ (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

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.

Педагогический Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Председателем Педагогического Совета является заведующий ДООУ. Заместителем председателя Педагогического Совета является заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (далее по тексту – заместитель).

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.

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

На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники ДООУ, 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.

Председатель Педагогического Совета и его заместитель:

- организуют деятельность Педагогического Совета;
- информируют членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организуют подготовку и проведение заседания Педагогического Совета;
- определяют повестку дня Педагогического Совета;
- контролируют выполнение решений Педагогического Совета.

Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета. Результаты оглашаются на Педагогическом Совете на следующем заседании.

Заведующий ДООУ, в случае несогласия с решением Педагогического Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

### **4. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Педагогический Совет организует взаимосвязь с Общим собранием работников ДООУ, Советом родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ, Профсоюзным комитетом через:

- участие представителей Педагогического Совета в заседаниях Общего собрания, Совета родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ, Профсоюзного комитета.

## **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Секретарь Педагогического Совета оформляет заседания Педагогического Совета протоколом.

5.2. В книге протоколов или на отпечатанном носителе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета;
- приглашенные (ФИО, должность (если имеются));
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем или заместителем и секретарем Педагогического Совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов или отпечатанный носитель заседаний Педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

5.6. Книга протоколов или отпечатанный носитель заседаний Педагогического Совета хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).