

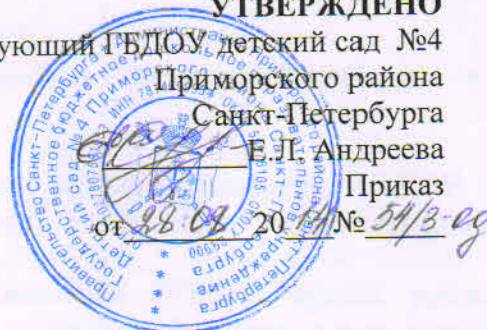
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №4 Приморского района Санкт-Петербурга  
ул. Байконурская, д.7, к.2, Лит. А, тел/факс: 3941904  
эл.почта: andrgdou@yandex.ru

**ПРИНЯТО**

На Общем собрании работников  
ГБДОУ детский сад №4  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 28.08 2014 № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ детский сад №4  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
Е.И. Андреева  
Приказ  
от 28.08 2014 № 54/3-09



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**Государственного бюджетного**  
**дошкольного образовательного**  
**учреждения детский сад №4**  
**Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2014

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее – Совет) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, являющегося одним из коллегиальных органов управления ГБДОУ.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 26, ч.4;

- Устава ГБДОУ.

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

1.5. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ГБДОУ.

## **II. Основные функции Совета**

Основными функциями Совета являются:

2.1. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

2.2. Обсуждение и принятие образовательных программ;<sup>1</sup>

2.3. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

2.4. Рассмотрение вопросов организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с Уставом ГБДОУ, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;

2.5. Рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, придуманных действующим законодательством;

2.6. Рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников ГБДОУ;

2.7. Рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений;

2.8. Рассмотрение иных вопросов, вытекающих из цели предмета и содержания уставной деятельности ГБДОУ.

## **III. Задачи Совета**

3.1. Определение основных направлений образовательной деятельности ГБДОУ; форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля.

3.2. Осуществление информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования; выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий; координации внутренней системы оценки качества образования в ГБДОУ; контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс; социальной защиты воспитанников.

3.3. Рассмотрение отчетов педагогических работников; докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ГБДОУ по вопросам образования.

<sup>1</sup> п.3 ч.3 ст.28 ФЗ «Об образовании в РФ»

3.4. Принятие решений о календарном учебном графике и учебном плане; поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников.

#### **IV. Права Совета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

- 4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления ГБДОУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений; в учреждения и организации.
- 4.2. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников; любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.
- 4.3. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям; соблюдению локальных актов ГБДОУ.
- 4.4. Принимать план работы ГБДОУ, образовательные программы и программу развития; другие локальные акты в пределах своей компетенции.
- 4.5. Рекомендовать разработки работников ГБДОУ к публикации; работникам ГБДОУ повышение квалификации; представителей ГБДОУ для участия в профессиональных конкурсах.

#### **V. Ответственность Совета**

Совет несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение плана своей работы.
- 5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ГБДОУ.
- 5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.
- 5.4. Результаты образовательной деятельности.

#### **VI. Организация работы Совета**

- 6.1. Совет работает по плану, утвержденному заведующим ГБДОУ.
- 6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.
- 6.5. Председателем Совета является заведующий (лицо, исполняющее его обязанности), который ведет заседания Совета; организует делопроизводство.
- 6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря.
- 6.8. Решения Совета носят рекомендательный характер.

#### **VII. Делопроизводство Совета**

- 7.1. Заседания Совета оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ГБДОУ.
- 7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в ГБДОУ в течении 5 лет.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.

### **VIII. Заключительные положения**

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

8.2. 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.

В настоящем документе прошито,  
пронумеровано и скреплено  
печатью

( ) листа (ов).

Заведующий ЕДЮХ д/с № 4

д/з.а. Деева

2014 г.

