


ПРИНЯТО
На Совете образовательного
Утверждения ГБДОУ
детский сад №10
Протокол № 2
от 16.12.2012

УТВЕРЖДЕНО
Заведующая ГБДОУ
детский сад №10

Е.К.Парамонова
Приказ № 204 от 21.12.2012

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №10
Калининского района Санкт-Петербурга**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Управление Образовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Образовательного учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления в Образовательном учреждении является Педагогический Совет Образовательного учреждения (далее по тексту – Педсовет).

1.2. Общее руководство Образовательным учреждением осуществляет Педсовет.

В Педсовет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педсовет также входят заведующий Образовательного учреждения и его заместители.

1.3. В пределах своей компетенции Педсовет принимает решения, которые оформляются протоколом и, после утверждения заведующим Образовательного учреждения, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

1.4. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Педсовет принимает решение открытым голосованием. Каждый член Педсовета имеет один голос.

2. ГЛАВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются:

- Реализация государственной, районной, городской политики в области дошкольного образования;
- Ориентация педагогического коллектива ДООУ на совершенствование образовательного процесса;
- Разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности ДООУ;
- Ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДООУ;
- Организация и определение направлений образовательной деятельности;
- Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДООУ.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

3.1. К компетенции Педсовета относятся:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- утверждение учебных планов и образовательных программ;
- осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, полученной лицензией и законом «Об образовании»;
- разработка локальных актов Образовательного учреждения;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений.

4. ПРАВА.

4.1. Педсовет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- участвовать в управлении Образовательного учреждения;
- Педсовет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Образовательного учреждения.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

5.1. Педсовет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педсовет может быть собран по инициативе его Председателя, или по инициативе двух третей членов Педсовета.

Педагогический совет созывается в нерабочее время.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Образовательного учреждения.

5.3. Для ведения протоколов заседаний Педсовета избирается секретарь. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

5.4. Педсовет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании Педсовета не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

5.5. Решения Педсовета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.6. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет заведующая Образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на следующих его заседаниях.

5.7. Члены Педсовета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Образовательного учреждения.

5.8. Каждый член Педсовета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе Педсовета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5.9. В необходимых случаях на заседания Педсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Образовательным учреждением по вопросам воспитания и образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании Образовательного учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета Образовательного учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

6.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

6.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы Образовательного учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

7.1. Педсовет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педсовета является заведующий Образовательного учреждения

7.2. Протоколы оформляются в электронном виде. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педсоветов входит в номенклатуру дел, хранится постоянно у заведующего.

7.5. Протоколы Педсовета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей и печатью Образовательного учреждения.

7.6. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах Образовательного учреждения.

В данном документе прошито и пронумеровано *4 (четыре)* листов
ВЕРНО

Заведующая ГБДОУ детский сад №10

Личная подпись



Е.К. Парамонова

2012 г.

