

ПРИНЯТО

Общим собранием
ГБДОУ детский сад № 131
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 28.08.2024 № 3

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 131
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 27.08.2024 № 5

Первичной профсоюзной организации
ГБДОУ детский сад № 131
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 27.08.2024 № 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
ГБДОУ детским садом №131 Невского
района Санкт-Петербурга
от 30.08.2024 № 140

Иванова Г.В.

**Положение о педагогическом совете**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 131 компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 131 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, а также Уставом ОУ.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности ОУ, имеет бессрочный срок полномочий.

1.3. Каждый педагогический работник ОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на заседании общего собрания ОУ.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции педагогического совета

2.1. Обсуждение и утверждение плана работы ОУ.

2.2. Рассмотрение и принятие образовательных программ ОУ.

2.3. Принятие решений о награждении обучающихся.

2.4. Принятие решений о мерах педагогического воздействия к обучающимся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Внесение руководителю предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.6. Организация и совершенствование методического обеспечения ОУ.

2.7. Рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга.

2.8. Рассмотрение и выработка предложений руководителю по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников ОУ, по вопросам охраны ОУ.

2.9. Рассмотрение иных вопросов организации образовательного процесса в ОУ, вынесенных на рассмотрение руководителем, коллегиальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Права педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении ОУ.
- Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя.

3.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ГБДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

- участвовать в голосовании по принятию решений педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация управления педагогическим советом

4.1. В состав педагогического совета входят руководитель, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением.

4.2. Председателем педагогического совета является руководитель, в целях организации деятельности педагогического совета избирается секретарь для ведения протокола заседаний.

4.3. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать:

- работники ОУ, не являющиеся членами педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с ОУ;
- члены совета родителей;
- родители (законные представители) обучающихся при наличии согласия педагогического совета.

4.4. Председатель педагогического совета:

- Организует деятельность педагогического совета.
- Информировать членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения.
- Организует подготовку и проведение заседания педагогического совета.
- Определяет повестку дня.
- Контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана ОУ.

4.6. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

4.7. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Внеочередное заседание педагогического совета может быть собрано по инициативе руководителя или двух третей членов педагогического совета.

4.8. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов педагогического совета. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов и оформляются протоколом.

4.9. 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.

4.10. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем ОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании.

4.11. Заведующий ОУ, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных лиц и вынести окончательное решение.

5. Делопроизводство педагогического совета.

5.1. Заседание педагогического совета оформляется протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- Дата проведения заседания.
- Количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета.
- Приглашенные (ФИО, должность).
- Повестка дня.

- Ход обсуждения вопросов.
- Предложения, рекомендации, замечания членов педагогического совета.
- Решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ОУ.

5.6. Книга протоколов хранится в делах ОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Доклады, тексты выступлений прилагаются, группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием.

6.2. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.