

«Принято»
Педагогическим советом
СПДС «Иволга» ГБОУ СОШ № 6
Протокол № 3
от «11» января 20 21г.

«Утверждаю»
И.о. директора ГБОУ СОШ № 6
А.С. Коровенков
Приказ № 2-од от «11» января 20 21г.

«Согласовано»
Руководитель СПДС «Иволга»
Гриднева Л. А.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

структурного подразделения детского сада «Иволга» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №6 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет (далее по тексту – Педагогический совет) структурного подразделения детского сада «Иволга» (далее по тексту – СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №6 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее по тексту - ГБОУ СОШ № 6), реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, создается и действует в качестве органа самоуправления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет создается в целях обеспечения получения воспитанниками СПДС качественного дошкольного образования, внедрения эффективных форм организации воспитательно – образовательного процесса, реализации содержания дошкольного образования, совершенствования методического обеспечения воспитательно – образовательного процесса.

1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в СПДС и состоящие в трудовых отношениях с ГБОУ СОШ № 6. Работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с ГБОУ СОШ № 6. В случае увольнения работник выбывает из состава Педагогического совета.

1.4. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 г;
- ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 г;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г №373 «Об утверждении

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования (зарегистрировано в Минюсте РФ 31.08.2020 г № 59599);

- Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017 г.;

- Уставом ГБОУ СОШ № 6.

2. Задачи и компетенция Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование воспитательно – образовательного процесса;
- разработка основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования СПДС;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность;
- организация и определение направлений воспитательно – образовательной деятельности;
- решение вопросов по организации воспитательно – образовательного и коррекционного процессов в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников.

2.2. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- определение стратегии и тактики развития воспитательно – образовательной деятельности СПДС;
- рассмотрение вопросов содержания, форм и методов, педагогических технологий, планирования и организации воспитательно – образовательного процесса;
- организация и совершенствование методического обеспечения воспитательно – образовательного процесса;
- разработка (выбор), принятие образовательных программ, учебных планов, методической документации на учебный год;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта (мастерства);
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив;
- содействие успешному осуществлению воспитательно – образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом ГБОУ СОШ № 6, полученной лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ГБОУ СОШ № 6.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

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

- при необходимости приглашать представителей общественных организаций, учреждений, членов комиссии Управляющего совета, Общего родительского собрания, Общего собрания работников СПДС, не являющихся членами Педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия Педагогического совета. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

- выдвигать педагогических работников к различным видам поощрений.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение годового плана работы СПДС;

- за соответствие принятых решений Закону «Об образовании в Российской Федерации», законодательству РФ о защите прав детей;

- за утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;

- за выполнение конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Председателем Педагогического совета является руководитель СПДС.

4.2. Педагогический совет, в целях организации своей деятельности, избирает из своего состава заместителя председателя, секретаря, которые работают на общественных началах. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы СПДС.

4.4. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в три месяца. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

4.5. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют не менее половины от общего числа членов Педагогического совета.

4.6. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

4.8. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4.9. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания. Информация также может находиться в информационном уголке педагога СПДС.

4.10. Данное Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета СПДС.

5. Делопроизводство

5.1. Ход заседания и принятые решения Педагогического совета протоколируются. Секретарь Педагогического совета оформляет рукописный или печатный вариант протокола, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Рукописные протоколы оформляются в журнале протоколов Педагогического совета, в котором страницы пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью ГБОУ СОШ № 6 и подписаны директором ГБОУ СОШ № 6. Если протокол печатный, страницы нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью ГБОУ СОШ № 6 и протокол подписывается директором ГБОУ СОШ № 6.

5.3. По итогам года все печатные протоколы Педагогических советов прошнуровываются в книгу протоколов, скрепляются печатью ГБОУ СОШ № 6 и подписываются директором ГБОУ СОШ № 6.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Журнал (Книга) протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в СПДС.

5.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

5.7. Настоящее Положение действует до принятия нового.