

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа п. Луначарский имени Героя Российской Федерации Олега Николаевича Долгова муниципального района Ставропольский Самарской области


ПРИНЯТО

Управляющим Советом

ГБОУ СОШ п. Луначарский

Протокол № 1 от 30.08. 2019 г.

Председатель совета

 /И.В. Верасова/

УТВЕРЖДЕНО

Директором

ГБОУ СОШ п. Луначарский

Приказ № 842 от 30.08. 2019

Директор школы

 /Н.Д. Шнайдер/



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, детского сада «Дружная семейка»

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы п. Луначарский имени Героя Российской Федерации Олега Николаевича Долгова муниципального района Ставропольский Самарской области

Срок действия Положения- без ограничений до момента принятия изменений

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете структурного подразделения, (далее Положение) реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, детского сада «Дружная семейка» (далее СПДС), государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы п. Луначарский имени Героя Российской Федерации Олега Николаевича Долгова муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту – ГБОУ) разработано в соответствии:
- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 3 августа 2018 г;
 - ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г с изменениями от 17.07.2015г;
 - 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» в редакции от 27.11.2017г;
 - Уставом ГБОУ;
- 1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции педсовета СПДС, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.
- 1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления СПДС для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.4. Каждый педагогический работник СПДС с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива СПДС. Решения Педсовета, утвержденные приказом директора ГБОУ, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи и функции педагогического совета:

2.1. Главными задачами Педсовета СПДС являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива СПДС на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной общеобразовательной программы - образовательной программы СПДС;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность СПДС;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников СПДС.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности СПДС;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в СПДС;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования воспитательно-образовательной деятельности СПДС;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников СПДС, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с СПДС по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности СПДС;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

- заслушивает отчеты руководителя СПДС о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Педагогический совет действует под председательством руководителя СПДС. Заместитель председателя и секретарь избираются сроком на один учебный год.

3.2. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.3. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

3.4. Секретарь педагогического совета СПДС ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

3.5. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать заместителя председателя и секретаря.

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

3.7. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с годовым планом работы СПДС. В случае необходимости, по заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов, могут быть созваны внеочередные заседания.

3.8. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

3.9. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

3.10. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение Педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

3.11. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета СПДС.

3.12. Председатель Педсовета в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом директора ГБОУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.13. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

3.14. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

3.15. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

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

3.17. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.18. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета СПДС.

4. Организация управления педагогического совета

4.1. В состав педагогического совета входят: руководитель СПДС (его председатель), все педагоги СПДС. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются родительский комитет, медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом

совещательного голоса.

4.2. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами, протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

4.3. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.4. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель СПДС и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет СПДС имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- обсуждать и принимать образовательную программу СПДС;
- обсуждать и принимать локальные акты СПДС в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивать отчеты администрации СПДС о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

5.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы СПДС;
- за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
- за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г;
- за соответствие принимаемых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за принятие и выполнение конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления: Общим собранием трудового коллектива ГБОУ и Попечительским советом ГБОУ:

- представляет на ознакомление Общему собранию трудового коллектива ГБОУ и Попечительскому совету ГБОУ материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Попечительского совета ГБОУ.

7. Документация педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;

- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц
- решения педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя СПДС и печатью СПДС.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета хранится в СПДС в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя СПДС или передаче в архив).

7.6. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на заседании Управляющего Совета ГБОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

