

«Принято»  
Общим собранием трудового  
коллектива ГБОУ ООШ с. Жигули  
Протокол № 2 от «28» декабря 2020 г.

«Утверждено»  
Директор ГБОУ ООШ  
Е.В. Исакова  
приказ от «28» декабря 2020 г. № 86-од

«Согласовано»  
Управляющим советом  
Протокол № 4  
от «24» декабря 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ структурного подразделения детского сада “Колосок” государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования

## 1. Общие положения

1.1. Педагогический совет (далее по тексту – Педагогический совет) структурного подразделения «детского сада “Колосок”» (далее по тексту СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту ГБОУ), реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, создается и действует в качестве органа самоуправления учреждения 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. Работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с образовательной организацией. В случае увольнения из образовательной организации работник выбывает из состава Педагогического Совета.

1.4. Настоящее Положение о педагогическом совете разработано в соответствии:

– с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 3 августа 2018 г с изменениями от 08.12.2020 г;

– ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 N 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 N 59599);

– 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,

– Устава ГБОУ ООШ с. Жигули.

1.5. Настоящее положение вступает в действие с 01 января 2021 года и действует до принятия нового.

## 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 образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;

- 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 соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования;

-  
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников.

2.2. К компетенции Педагогического совета относятся решение следующих вопросов:

- определение стратегии и тактики развития воспитательно-образовательной деятельности структурного подразделения;
- 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;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта (мастерства);
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, родителям (законным представителям);
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив;
- содействие успешному осуществлению воспитательно-образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом ГБОУ, 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.

### **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;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, членов комиссии Управляющего совета, Общего родительского 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, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы СПДС;
- соответствие принятых решений Закону «Об образовании в Российской Федерации», законодательству РФ о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие 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 ведёт 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 более половины от общего числа членов Педагогического совета.

Педагогический совет собирается на свои заседания его председателем. Педагогический совет может быть собран по инициативе председателя, по инициативе двух третей 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 должны носить 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 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 печатный вариант протокола, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Печатный вариант протокола нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью СПДС и подписываются руководителем СПДС. Каждый протокол регистрируется в журнале регистрации протоколов Педагогических советов. Журнал ведется по форме:

№ протокола	дата	Тема педсовета	Количество страниц	Подписи председателя и секретаря

5.3. По итогам года все протоколы Педагогических советов прошнуровываются в книгу протоколов, скрепляются печатью и подписываются руководителем СПДС.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в СПДС и передается по акту.

5.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета.