

Структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 "Образовательный центр" имени Героя Советского Союза И.Т. Краснова с.Большая Глушица м.р. Большеглушицкий Самарской области "Детский сад- "Одуванчик»

Принято
На заседании
Педагогического совета
Протокол №___от _____

Утверждаю:
Приказ от___№_____
Руководитель
СП- «Детский сад «Одуванчик»
_____Г.А. Юдина

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Управление педагогической деятельностью, образовательным процессом осуществляет Педагогический совет структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 "Образовательный центр" имени с. Большая Глушица м.р. Большеглушицкий Самарской области "Детский сад- "Одуванчик» (Учреждения) являющийся постоянно действующим органом, состав и порядок которого определяются Уставом Бюджетного учреждения и настоящим Положением о Педагогическом совете Бюджетного учреждения, утверждаемым заведующим Бюджетным учреждением.

1.2. Настоящее положение о Педагогическом совете Учреждения разработано в соответствии со ст.28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения и регламентирует деятельность органа управления учреждения.

2. Компетенция Педагогического совета Учреждения

В компетенцию Педагогического совета Учреждения входит:

- 2.1. определение стратегии образовательного процесса и оздоровительных профилактических мероприятий Учреждения;
- 2.2. выбор и анализ программ воспитания и обучения детей, обсуждение и разработка авторских программ;
- 2.3. рассмотрение, обсуждение вопросов содержания, методов и форм образовательного процесса;
- 2.4. рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.

3. Организация деятельности Педагогического совета Учреждения, его состав

3.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения. 3.2. Председателем Педагогического совета Учреждения является руководитель Учреждения. Основная функция председателя – организация работы Педагогического совета Учреждения для достижения целей его деятельности.

3.3. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения приглашаются представители общественных учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, иные специалисты. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета Бюджетного учреждения, могут пользоваться правом совещательного голоса.

3.4. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на учебный год. Основная функция секретаря – административное и документационное обеспечение работы Педагогического совета Учреждения. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

3.5. Педагогический совет Учреждения работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

3.6. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся не реже одного раза в квартал.

3.7. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов его состава. Решения Педагогического совета Бюджетного учреждения принимаются простым большинством голосов.

3.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет руководитель Учреждением и ответственные лица, указанные в решении Педагогического совета.

4. Делопроизводство

4.1. Заседания Педагогического совета Учреждения протоколируются. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, приглашённых лиц. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.2. Нумерация протоколов педсовета ведется от начала учебного года.

4.3. Книга протоколов Педагогического совета учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в течение пяти лет и передается по акту.

4.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учёт и хранение документов Педагогического совета Учреждения несёт секретарь.

5.2. Педагогический совет ежегодно отчитывается о своей деятельности на общем собрании работников Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение действует до принятия нового.