

Принято на
Педагогическом совете
Протокол № 3
от «03» 042018г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ № 2
с. Краснополье
Петрова А.А. Петрова
Приказ № 51-А от «03» 042018г.

**Положение о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №2 с. Краснополье Углегорского городского
округа Сахалинской области (МБДОУ № 2 с. Краснополье)**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления дошкольной образовательной организации для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: заведующий, его заместители, педагоги, воспитатели, медицинский работник, председатель родительского комитета (с совещательным голосом) и другие руководители органов самоуправления организации (с совещательными голосами).

1.3. Педагогический совет организации действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации.

1.4. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего дошкольной организацией, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация педагогического коллектива организации на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности организации;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность организации;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает Устав, разрабатывает и утверждает локальные акты организации, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них изменений и дополнений;
- определяет направление образовательной деятельности организации.
- выбирает и утверждает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе организации;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект основной общеобразовательной программы и годового плана детского сада;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности организации;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников организации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг для обучающихся;
- подводит итоги деятельности организации за учебный год, квартал, месяц;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно правовых документов по дошкольному образованию.

3. Права и ответственность

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;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты);
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем

педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение образовательной программы и плана работы организации;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, 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

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы дошкольной организации.

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы организации.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью организации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575838

Владелец Гаврилюк Олеся Викторовна

Действителен с 21.03.2022 по 21.03.2023