

*Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 2 «Звездочка» г.Белебея
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан
(МАДОУ №2 г.Белебея)*

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАДОУ № 2 г.Белебея
(протокол от 31.08.2018 №1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ №2 г.Белебея
от 31.08.2018 №120

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете МАДОУ №2 г.Белебея**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 2 «Звездочка» г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее- Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом МАДОУ № 2 Белебея.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса, председателем педагогического совета является руководитель Учреждения.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности Учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет Учреждения:

- разрабатывает и утверждает образовательную программу и по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
- использует методы обучения и воспитания, образовательные технологии, электронное обучение;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает содержание дополнительных образовательных программ и иных услуг, в том числе за плату;
- содействует привлечению финансовых ресурсов для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- утверждает положения о платных дополнительных образовательных услугах, лечебно-профилактических, оздоровительных дополнительных услугах, должностные инструкции для работников, принимающих участие в оказании таких услуг, формы договоров с работниками и получателями платных услуг, формы договоров с работниками и получателями платных услуг, соглашения со сторонними организациями;
- рассматривает предложения об изменении и дополнении локальных актов и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников; обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- осуществляет анализ и дает оценку деятельности Учреждения;
- утверждает положение о педагогическом совете Учреждения.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на администрацию Учреждения, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- через участие представителей педагогического совета в заседаниях других органов самоуправления и представлении на ознакомление материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

-при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

5. Организация работы педагогического совета

5.2. Педагогический совет ежегодно избирает ответственного секретаря, который ведет протоколы заседаний педагогического совета.

5.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.4. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей педагогических работников, и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения.

5.5. Решения педагогического совета, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, где фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно и передаются по акту.

6.4. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.5. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах Учреждения.

