



Администрация города
Нижнего Новгорода

Департамент образования

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 60

ул. Рубинчика, д.17А, г. Нижний Новгород,
603040, тел./факс (831) 267-09-14
e-mail: det.sad60@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
детский сад № 60
№ 30 от 29.01.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ О Педагогическом совете

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Педагогический совет является одной из форм самоуправления учреждения, осуществляющий управление образовательной деятельностью Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных правовых актов об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

2. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 2.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждением (председатель Педагогического совета) и все педагоги.
- 2.2. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета могут входить родители (законные представители) и медицинские работники.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 3.1. Педагогический совет в соответствии с Уставом имеет следующие полномочия:
 - принятие локальных нормативных актов: Договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования, Договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, Положение о платных дополнительных образовательных услугах Учреждения, Положение о Педагогическом совете; Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников Учреждения, Правила приема воспитанников в Учреждение и других локальных актов, касающихся образовательных отношений;
 - принятие основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
 - обсуждение и принятие Годового плана работы Учреждения, внесение дополнений и изменений к нему;
 - рассмотрение вопросов по организации дополнительных образовательных услуг;
 - рассмотрение вопросов по осуществлению инновационной деятельности Учреждения;
 - рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
 - выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения и дополнительных общеразвивающих программ.

• *рассмотрение отчета по самообследованию Учреждения*

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 4.1. Педагогический совет собирается не реже 4 раз в год и в любом случае, если этого требуют интересы большинства педагогов коллектива.
- 4.2. Педагогический совет работает на основании Годового плана.
- 4.3. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 состава.
- 4.4. Решение считается принятым, если за него проголосовано большинство членов. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.
- 4.5. Руководит работой Педагогического совета, ведет заседание председатель.
- 4.6. Для ведения протоколов из членов Педагогического совета избирается секретарь сроком на один год.
- 4.7. Выполнение решений Педагогического совета контролируется председателем. Отчет о выполнении решений Педагогического совета заслушивается на каждом заседании от председателя, либо от лиц, по которым приняты решения.
- 4.8. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется: ход обсуждаемых вопросов, внесенных в повестку дня, предложения и замечания участников, решения.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 5.3. Нумерацию протокола ведется от начала учебного года.
- 5.4. Срок хранения протоколов педагогического совета – 5 лет.
- 5.5. Материалы заседаний Педагогического совета (выступления, доклады, конспекты занятий, справки тематического контроля и др.) хранятся в течение учебного года, по окончании учебного года систематизируются в методическом кабинете.

Принято на заседании Педагогического совета

Протокол № 1 от 28.01.2016 г.

Протинуровано,
пронумеровано и скреплено
печатью
Кол-во листов 3/мкв
Заведующий Евд
Коновалова Е. А.

