



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
направлению социально-личностного развития воспитанников № 30 "Зоренька"**

603089, город Нижний Новгород, улица Внутриквартальная, дом 4

тел./факс (831)428-98-40, e-mail:mdou30-zor@yandex.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом Учреждения
«03» сентября 2013г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ детский сад № 30 «Зоренька»
от 03.09.2013г. № 31-О

Протокол № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по направлению социально-личностного развития воспитанников № 30 "Зоренька" (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения является формой самоуправления, обеспечивающим государственно-общественный характер управления.

1.3. Педагогический совет создается с целью активизации усилий педагогического коллектива по реализации государственной политики в вопросах образования и воспитания воспитанников, в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей.

2. Состав Педагогического совета Учреждения

2.1. В состав Педагогического совета входят заведующий Учреждением (председатель) и все педагоги Учреждения.

3. Основные задачи Педагогического совета Учреждения

3.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- создание необходимых условий для реализации основной общеобразовательной программы;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, современных образовательных технологий.

4. Функции Педагогического совета

4.1. Педагогический совет в соответствии с Уставом Учреждения осуществляет следующие функции:

- принятие Положения о Педагогическом Совете Учреждения;
- определение стратегии педагогической деятельности Учреждения;
- осуществление планирования образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие образовательной программы Учреждения;
- обсуждение и утверждение методических направлений работы с детьми в различных группах, а также всех других вопросов содержания, методов и форм педагогического процесса;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- рассмотрение вопросов об аттестации педагогических работников в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- принятие локальных актов, относящихся к его компетенции;
- рассмотрение вопросов по организации дополнительных образовательных услуг в Учреждении.

5. Права Педагогического совета Учреждения

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения и группы;
- рассматривать на заседании Педагогического совета вопросы обучения и воспитания воспитанников.
- обсуждать, выносить предложения и обращаться к руководству Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета;
- приглашать на заседания представителей органов самоуправления Учреждения, общественных организаций и иных учреждений,

взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания.

6. Ответственность педагогического совета Учреждения

6.1. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Педагогического совета;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам;
- выполнение решений Педагогического совета;
- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Педагогического совета.

7. Организация деятельности педагогического совета Учреждения

7.1. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его состава.

7.2. Процедура голосования определяется на заседании Педагогического совета.

7.3. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Педагогического совета.

7.4. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным.

7.5. Заседание Педагогического совета ведет, как правило, председатель Педагогического совета. Секретарь ведет документацию Педагогического совета.

7.6. Результаты решений Педагогического совета сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

7.7. Заведующий 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 членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

8. Взаимодействие педагогического совета Учреждения

8.1. Педагогический совет взаимодействует с руководством Учреждения, другими органами самоуправления Учреждения, родительской общественностью, с образовательными учреждениями и учреждениями дополнительного

образования, с общественными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.

9. Документация педагогического совета Учреждения

9.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний ведет секретарь.

9.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

9.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.4. Протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.