



Департамент образования
администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 61»

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 61
Ж.А. Денисова
2015 г. *158/02*

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Принято на внеплановом
Педагогическом совете Учреждения
Протокол № *4* от «*27*» *июня* 2015г.

г. Нижний Новгород
2015г.

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного Учреждения «Детского сада №61», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является органом самоуправления Учреждения и действует в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.2. Педагогический совет Учреждения создается с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

2. Порядок формирования и состав Педагогического совета Учреждения

2.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

2.2. Заведующий Учреждением входит в состав Педагогического совета Учреждения и является его председателем.

2.3. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на срок полномочий Педагогического совета Учреждения. Секретарь Педагогического совета Учреждения работает на общественных началах. Совместно с заведующим, секретарь организует деятельность Педагогического совета Учреждения; информирует его членов и приглашенных о предстоящем заседании за 30 дней.

3. Полномочия Педагогического совета Учреждения

3.1. Педагогический совет Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:

- принимает Положение о Педагогическом совете Учреждения;
- принимает образовательную программу Учреждения;
- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- принимает годовой план Учреждения;
- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки кадров;
- организует обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг родителям (законным представителям).

4. Порядок работы Педагогического совета Учреждения

4.1. Педагогический совет Учреждения собирается на заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с годовым планом работы. План работы Педагогического совета Учреждения является основной и неотъемлемой частью плана работы Учреждения.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава Педагогического совета Учреждения.

4.3. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются 2/3 голосов присутствующих. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Педагогического совета Учреждения.

4.4. Заседание Педагогического совета Учреждения ведет председатель Педагогического совета Учреждения.

4.5. Секретарь Педагогического совета Учреждения ведет всю документацию и несет ответственность за ее хранение.

4.6. Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются обязательными к исполнению всеми педагогическими работниками Учреждения. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

4.7. Все решения Педагогического совета Учреждения своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5. Права Педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- принять на обсуждение любой вопрос, выдвинутый членом Педагогического совета Учреждения, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если предложение поддержит не менее 1/3 членов Педагогического совета Учреждения.

6. Ответственность Педагогического совета Учреждения.

6.1. Педагогический совет Учреждения ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6.2. Каждый член Педагогического совета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета Учреждения, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

7. Документация Педагогического совета Учреждения.

7.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Педагогического совета Учреждения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.3. Документация Педагогического совета Учреждения постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация Педагогического совета Учреждения сдается в архив.

ПРОНУМЕРОВАНО
ПРОШНУРОВАНО
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

Цифра *714670001* листов
(прописью)

Заведующий МДБОУ №61

Денисова Ж.А.
(подпись) (расшифровка)

