



Администрация города Нижнего Новгорода
Департамент образования
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 118 "Теремок"
603 092 г.Н. Новгород, ул. Тепличная 6 «а», тел/факс 242 – 25 – 74, mdou-118@mail.ru
КПП/ИНН 5257001/5257055339 ОГРН 1025202413961

Принято
Педагогическим советом
Протокол
№ 1 от 06.09 2016г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ "Детский сад №118 "Теремок"
г.Нижнего Новгорода
Приказ № 13 от 06.09.2016г
Т.В.Борцова



Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 118 "Теремок"

город Нижний Новгород
2016г

.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), три представителя родительской общественности от каждой группы.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

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

*Принятие Положения о Педагогическом совете;

*Отбор и принятие образовательных программ и технологий;

*Обсуждение проекта годового плана работы Учреждения и его принятие;

*Обсуждение расписания непосредственно образовательной деятельности и его принятие;

*Обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, выполнение государственного образовательного стандарта;

*Рассмотрение вопросов по организации дополнительных образовательных услуг (в том числе платных);

*Рассмотрение вопросов аттестации, повышения квалификации и переподготовки кадров;

*Рассмотрение вопросов выявления, обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта;

*Обсуждение вопросов награждения педагогов;

*Заслушивание отчетов заведующего о создании условия для реализации образовательных программ.

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 № _____ от _____

Пролито, прономеровано,
скреплено печатью

/страницы

20 16 г.

Заведующий МБДОУ "Детский сад № 118 "Теремок"

/ Т.В.Борцова/

