



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 85»
(МАДОУ «Детский сад № 85»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом от «09» февраля 2018 г. № 21-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 85»
(МАДОУ «Детский сад № 85»)

Принято на Педагогическом совете
Протокол от «09» февраля 2018 г. № _2_

№ документа _4_

город Нижний Новгород
2018 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 85» (далее – Учреждение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативно-правовых актов об образовании, Устава Учреждения

1.2. Педагогический совет Учреждения - постоянно действующий координационно-методический орган управления. Является одной из форм самоуправления Учреждения, осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения.

II. Порядок формирования и состав Педагогического совета

2.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) по одному с группы с правом совещательного голоса.

2.2. Председателем является заведующий Учреждения.

2.3. На заседаниях с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители), медицинские работники, представители образовательных учреждений, представители научно-исследовательских организаций, представители Учредителя по предварительному согласованию с правом совещательного голоса.

III. Полномочия Педагогического совета

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

- принимает «Положение о Педагогическом совете» и другие локальные акты, связанные с образовательными отношениями;
- определяет направление образовательных отношений в Учреждении;
- разрабатывает и принимает основную общеобразовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- отбирает образовательные технологии для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательных отношений Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения.

IV. 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 правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов.

4.3. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало более 1/2 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета Учреждения, не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения.

4.4. 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.

4.5. Заведующий Учреждения 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.

V. Документация Педагогического совета

5.1. Все заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

5.2. В протоколах фиксируется:

- ход обсуждения;
- предложения;
- замечания;
- решения.

5.3. Документацию ведет секретарь. Она хранится в делах Учреждения в соответствии с установленными номенклатурой Учреждения, порядком и сроками хранения и сдает ее на хранение по завершению деятельности педагогического совета.

5.4. Протокол подписывается председателем и секретарем.

5.5. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.

5.6. Материалы педагогического совета (выступления, доклады, конспекты НОД, справки тематических проверок и др.) хранятся в течение учебного года, по окончании учебного года систематизируются в методическом кабинете по направлениям работы.

