

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
Протокол от 23.08.2017 г. № 4

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Совета родителей  
Протокол от 06.09.2017 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 84»  
А.С. Никонычева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад № 84»**  
**(МБДОУ «Детский сад № 84»)**

г. Нижний Новгород  
2017 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 84» (далее – Учреждение) в соответствии с:
  - Конституцией РФ;
  - Конвенцией ООН о правах ребенка;
  - Законом РФ «Об образовании»;
  - Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ;
  - Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
  - нормативно-правовыми актами Министерства образования РФ;
  - Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Учреждения, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Педагогического совета**

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:
  - реализация государственной, городской политики в области дошкольного образования;
  - определение направлений образовательной деятельности, разработка Программы развития Учреждения;
  - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности работников Учреждения.

## **3. Компетенция Педагогического совета Учреждения**

- 3.1. Педагогический совет Учреждения:
  - принимает Положение о Педагогическом совете Учреждения;
  - принимает Образовательную программу Учреждения;
  - принимает Положение о платных дополнительных образовательных услугах;
  - принимает Программу развития Учреждения;

- принимает годовой план;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки кадров;
- обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт.

#### **4. Права Педагогического совета Учреждения**

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
  - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член Педагогического совета Учреждения имеет право:
- потребовать обсуждения Педагогическим советом Учреждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Педагогического совета Учреждения;
  - при несогласии с решением Педагогического совета Учреждения член Педагогического совета вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Ответственность Педагогического совета Учреждения**

- 5.1. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций.
- 5.2. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### **6. Порядок формирования и состав Педагогического совета**

- 6.1. Педагогический совет Учреждения создается из числа всех членов педагогического коллектива.
- 6.2. Заведующий Учреждением входит в состав Педагогического совета по должности и является его председателем.
- 6.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок полномочий Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета ведет всю документацию и работает на общественных началах.

- 6.4. Педагогический совет Учреждения состоит из числа всех педагогов и специалистов, с правом решающего голоса, а также родителей (законных представителей) с правом совещательного голоса.

### **7. Порядок работы Педагогического совета**

- 7.1. Педагогический совет собирается на заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Педагогического совета. План работы Педагогического совета является составной и неотъемлемой частью плана работы Учреждения.
- 7.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава членов Педагогического совета.
- 7.3. Решения Педагогического совета принимаются 2/3 голосов присутствующих. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Педагогического совета.
- 7.4. Заседание Педагогического совета ведет, как правило, председатель Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета ведет всю документацию и сдает её в архив по завершению работы Педагогического совета.
- 7.5. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

### **8. Взаимосвязи Педагогического совета Учреждения с другими органами самоуправления**

- 8.1. Педагогический совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления – Общим собранием Учреждения:
- участие представителей Педагогического совета Учреждения в заседании Общего собрания Учреждения;
  - представление на ознакомление Общему собранию Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета Учреждения;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания Учреждения.

### **9. Делопроизводство Педагогического совета Учреждения.**

- 9.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 9.2. В протоколах фиксируется:
- дата проведения заседания;
  - количественное присутствие членов Педагогического совета Учреждения;

- приглашенные (Ф.И.О., должность)
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

9.6. Протоколы Педагогического совета Учреждения хранятся в делах Учреждения постоянно и передаются в архив.