

УТВЕРЖДЕНО
приказом « 09 » 09 20 15 г. № 182
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 105»
№ 105
К.В. Солдатова



Положение о Педагогическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 105» (МБДОУ «Детский сад № 105»)

Принято на Педагогическом совете
от « 03 » 09 20 15 г. № 1

г. Нижний Новгород
2015 г.

1. Общее положение

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления педагогической деятельностью Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 105» (МБДОУ «Детский сад № 105») далее «Учреждение».

1.2. В состав Педагогического совета Учреждения входят руководитель Учреждения (председатель), педагогические и медицинские работники Учреждения.

1.3. Педагогический совет Учреждения действует на основании Федерального закона «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

2. Задачи и содержание работы

2.1. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- принимает Положение о Педагогическом совете Учреждения;
- принимает образовательную программу Учреждения;
- принимает годовой план работы Учреждения;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает вопросы обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) в Учреждении с учетом потребностей родителей (законных представителей);
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения.

4. Права и ответственность

4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете Учреждения;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

– принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

– в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет Учреждения ответственен за:

– соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав ребенка;

– утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

– принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности

5.1. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря.

5.2. Педагогический совет Учреждения работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

5.3. Педагогический совет Учреждения проводится не реже четырех раз в год.

5.4. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует, не менее половины его состава. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большее количество присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

5.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета Учреждения на последующих его заседаниях.

6. Документация

6.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, вносимых на Педагогический совет Учреждения, предложения и замечания членов Педагогического совета Учреждения.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.

6.4. Протоколы Педагогического совета Учреждения пронумеровываются постранично, прошнуровываются, и скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

6.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено печатью

3
шфрой

(Лри



Լիստա(օվ)

Заведующий

наименование должности,

Солдатова

шифровка