

ПРИНЯТО
ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детского сада № 379»
Протокол № от « » _____ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детского сада № 379»
Приказ № от « » _____ 2015 г.
_____ О.И. Садова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детского сада № 379»**

Нижний Новгород
2015 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 379» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет является формой самоуправления Учреждения.
- 1.3. Решения, принятые Педагогическим советом Учреждения в пределах его полномочий, не противоречащие действующему законодательству РФ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

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

3. Компетенция Педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет Учреждения в соответствии с Уставом МДОУ:
 - принимает Положение о Педагогическом совете, изменения и дополнения, вносимые в Положение о Педагогическом совете, образовательную программу, план работы Учреждения на учебный год;
 - организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
 - рассматривает вопросы аттестации педагогических работников в установленном порядке;
 - определяет направления инновационной деятельности, заслушивает отчет о ее ходе;
 - рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
 - принимает решения по кандидатурам педагогов для представления к награждению.

4. Права и обязанности Педагогического совета

- 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 имеет право:

- предлагать для обсуждения Педагогическим советом любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения;
- при несогласии с решением Педагогического совета, высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- за выполнение возложенных на него обязанностей.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. В состав Педагогического совета входят педагогические работники с правом решающего голоса, а также родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

5.2. Председатель Педагогического совета – заведующий Учреждением, который организует деятельность Педагогического совета, информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за три дня, определяет повестку, контролирует выполнение решения.

5.3. Секретарь Педагогического совета избирается из числа его участников.

5.4. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствуют 2/3 педагогического состава.

5.5. Решение Педагогического совета принимается большинством голосов. В случае равенства решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.6. Заседания Педагогического совета Учреждения проходят не реже 4-х раз в течение учебного года.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Документацию Педагогического совета ведет секретарь. Порядок и сроки хранения документации Педагогического совета установлены номенклатурой дел Учреждения.