



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
направлению познавательно-речевого развития воспитанников № 32 «Березка»**



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №32

В.В. Давыденко

**Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по направлению познавательно-
речевого развития воспитанников № 32 «Березка»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с действующим Законом РФ "Об образовании", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом дошкольного учреждения.
- 1.2. Педагогический совет – форма самоуправления Учреждения, обеспечивающая государственно-общественный характер самоуправления.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу ДООУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДООУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

- Принятие Положения о Педагогическом совете Учреждения
- определение стратегии педагогической деятельности Учреждения;
- осуществление планирования образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие образовательной программы Учреждения;
- обсуждение и утверждение методических направлений работы с детьми в различных группах, а так же всех других вопросов содержания, методов и форм педагогического процесса;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- рассмотрение вопросов по организации дополнительных образовательных услуг в Учреждении.
- принятие локальных актов, относящихся к его компетенции.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- направлять предложения и заявления руководителю Учреждения.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность

5.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

5.2. Педагогический совет несет ответственность за выполнение решений в пределах своей компетенции, за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

6. Состав и руководство, организация деятельности

Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий (далее - руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации города Нижнего Новгорода.

Сроки полномочий руководителя, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает и расторгает глава администрации города Нижнего Новгорода.

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

Педагогический совет организует взаимодействие с Общим собранием работников Учреждения, с руководителем Учреждения, с родителями (законными представителями), с другими учреждениями и организациями, с органами осуществления управления в сфере образования в пределах своей компетенции.

8. Делопроизводство

8.1. Решения, принятые на заседании Педагогического совета оформляются протоколом и закрепляются приказом по Учреждению.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в Учреждении в течение 50 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 50 лет.