



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

детский сад № 74

 Богоявленская М.М.

28.03.2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

г. Нижний Новгород

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Педагогический совет учреждения - постоянно действующий координационно-методический орган управления является одной из форм самоуправления учреждения, осуществляет управление педагогической деятельностью учреждения.
- 1.2. Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где имеется более 3 педагогов.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании», других нормативных правовых актов об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.
- 1.4. Решения Педагогического совета могут носить рекомендательный и обязательный характер для его участников. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий МБДОУ (председатель Педагогического совета), воспитатели, специалисты (музыкальный руководитель, социальный педагог и др.), включая совместителей.
- 2.2. На заседаниях с правом совещательного голоса могут присутствовать медицинские работники, представители образовательных учреждений, представители научно-исследовательских организаций, представители Учредителя по предварительному согласованию, родители воспитанников.
- 2.3. Для ведения протоколов из членов Педагогического совета избирается секретарь сроком на один год.

3. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 3.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования, обеспечение госстандарта дошкольного образования.
- 3.2. Определение стратегии образовательной деятельности МБДОУ.
- 3.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса.
- 3.4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Отбирает и принимает образовательные программы и технологии для использования в МБДОУ.
- 4.2. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса.
- 4.3. Обсуждает и принимает план работы МБДОУ, дополнения и изменения к нему.
- 4.4. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.
- 4.5. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта.
- 4.6. Рассматривает вопросы по организации дополнительных образовательных услуг.
- 4.7. Заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.
- 4.8. Ходатайствует перед заведующим, Учредителем, вышестоящими органами образования о поощрении педагогических работников за высокие результаты

профессиональной деятельности, о проведении внеплановой аттестации педагогического работника.

4.9. Согласовывает Положение о Педагогическом совете в соответствии с уставом МБДОУ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 5.1. Педагогический совет собирается не реже 1 раза в 3 месяца и в любом случае, если этого требуют интересы большинства педагогов коллектива.
- 5.2. Педагогический совет работает на основании годового плана.
- 5.3. Заседания правомочны, если на них присутствует не менее 1/2 его членов.
- 5.4. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов Педагогического совета.
- 5.5. Ведет заседание председатель Педагогического совета.
- 5.6. 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.
- 5.7. Заведующий дошкольного 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.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.
- 6.5. Срок хранения протоколов Педагогического совета — 5 лет.
- 6.6. Материалы Педагогического совета (выступления, доклады, конспекты занятий, справки тематического контроля и др.) хранятся в течение учебного года, по окончании учебного года систематизируются в методическом кабинете по направлениям работы.

Принято на заседании Педагогического совета
Протокол № 3 от 28.03.2013 г.