



Администрация города
Нижнего Новгорода

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 391»

ул. Островского, дом 40, г. Нижний Новгород,
603037, тел. (831) 265 53 74, 223 69 71
ds_391@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 391»

Е.Г.Вершинина Е.Г.Вершинина

Приказ № 333 от 24.09.2015г.

Положение о Педагогическом совете МБДОУ «Детский сад № 391»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 391» (далее – Учреждение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.4 ст.26, Устава Учреждения.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления и действует в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Педагогический совет является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета

2.1. Педагогический совет Учреждения состоит из педагогических, медицинских работников с правом решающего голоса, а также родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.

2.2. Заведующий Учреждением входит в состав Педагогического совета по должности и является его председателем.

2.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

2.4. Для ведения протоколов Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один год.

3. Задачи Педагогического совета

3.1. Основными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- внедрение в практику работы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- определение основных направлений образовательной деятельности, обсуждение и выбор образовательных программ, форм, методов образовательного процесса;
- повышение профессионального мастерства, развития творческой активности педагогических работников Учреждения.

4. Полномочия Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет следующие полномочия:

- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает и принимает годовой план Учреждения;
- разрабатывает и принимает образовательные программы дошкольного образования Учреждения (основные и дополнительные), вносит изменения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанников, в том числе платных;
- организует выявление, изучение, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта работников Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса в Учреждении;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья

воспитанников, о ходе реализации образовательных программ дошкольного образования (основных и дополнительных), результатах ее освоения воспитанниками;

- принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года;
- рассматривает кандидатуры педагогов, представленных к награждению, к участию в профессиональных конкурсах;
- принимает следующие Положения:
 - ✓ Положение о Педагогическом совете Учреждения
 - ✓ Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме
 - ✓ Положение об аттестационной комиссии;
 - ✓ Положение об инспекционно-контрольной деятельности
 - ✓ Положение о Родительском совете
 - ✓ Положение о платных образовательных услугах
 - ✓ Положение о творческой группе
 - ✓ Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников
 - ✓ Положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников
 - ✓ Др. положения, регламентирующие деятельность педагогического коллектива.

4.2. Педагогический совет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

5. Порядок работы Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета проходят не реже 3-4 раз в течение учебного года.

5.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

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

5.4. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее $2/3$ присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

5.5. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом заведующего Учреждением.

5.6. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, в которых фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет;
- предложения, рекомендации замечания членов Педагогического совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.3. Нумерация протоколов педагогического совета ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы Педагогического совета оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения. По истечении учебного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Дело хранится 5 лет.

6.5. 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.

Принято на заседании Педагогического совета

Протокол № 3 от «28» марта 2014 г.

Протинуровано, пронумеровано

И срецено печатно 4 листов

Евгений Вершинин
МЕТОД Заведующий
Е.Г. Вершинина



