



Департамент образования
администрации города
Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 102»

улица Коминтерна, дом 193а,
город Нижний Новгород, 603003
тел./факс (831) 273 -10-10
e-mail: det-sad102@mail.ru

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 102»
_____ Е.Ю. Меркушева
Приказ №194-0 от 25.11.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Педагогический совет является одной из форм самоуправления учреждения, осуществляющий управление образовательной деятельностью Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных правовых актов об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

2. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 2.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждением (председатель Педагогического совета) и все педагоги.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 3.1. Педагогический совет в соответствии с Уставом имеет следующие полномочия:
 - принимает Положение о Педагогическом совете, Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников Учреждения, Порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и другие локальные акты, касающиеся образовательных отношений;
 - обсуждает, принимает Годовой план работы Учреждения, вносит дополнения, изменения в него;
 - разрабатывает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
 - рассматривает вопросы аттестации педагогических работников в установленном порядке;
 - принимает решения по кандидатурам педагогов для представления к награждению;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
 - обсуждает и выбирает образовательные программы;
 - рассматривает вопросы по организации дополнительных образовательных услуг;
 - рассматривает вопросы по осуществлению инновационной деятельности, заслушивает отчет о ее ходе

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения и дополнительных общеразвивающих программ.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 4.1. Педагогический совет собирается не реже 4 раз в год и в любом случае, если этого требуют интересы большинства педагогов коллектива.
- 4.2. Педагогический совет работает на основании Годового плана.
- 4.3. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 состава.
- 4.4. Решение считается принятым, если за него проголосовано большинство членов. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.
- 4.5. Руководит работой Педагогического совета, ведет заседание председатель.
- 4.6. Для ведения протоколов из членов Педагогического совета избирается секретарь сроком на один год.
- 4.7. 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.
- 4.8. Заведующий Учреждением 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.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В протоколах фиксируется: ход обсуждаемых вопросов, внесенных в повестку дня, предложения и замечания участников, решения.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 5.3. Нумерацию протокола ведется от начала учебного года.
- 5.4. Срок хранения протоколов педагогического совета – 5 лет.
- 5.5. Материалы заседаний Педагогического совета (выступления, доклады, конспекты занятий, справки тематического контроля и др.) хранятся в течение учебного года, по окончании учебного года систематизируются в методическом кабинете.

Принято на заседании Педагогического совета

Протокол № 2 от 25.11.2020 г.