

Принято на Педагогическом совете
от 26 августа 2015г. № 5
Согласовано на заседании
Совета родителей
от 27 августа 2015г. № 1

Утверждено приказом
от 31 августа 2015г. № 172 -ОД

**Положение о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 106»
(МБДОУ «Детский сад № 106»)**

**г. Нижний Новгород
2015 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 106» (далее – ДОО) является формой самоуправления, осуществляет управление образовательной деятельностью ДОО.

1.3. Педагогический совет создается с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в учреждении, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.4. Каждый педагогический работник ДОО с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета Учреждения.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОО.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок формирования и состав Педагогического совета Учреждения.

2.1. Членами Педагогического совета являются педагогические работники, заведующий ДОО, его заместители.

2.2. Заведующий ДОО является председателем Педагогического совета.

2.3. Педагогический совет ДОО избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь Педагогического совета ДОО работает на общественных началах.

3. Компетенция Педагогического совета Учреждения.

3.1. К компетенции Педагогического совета ДОО относится:

- рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
- принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчета о выполнении Программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- рассмотрение направлений инновационной работы;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4. Порядок работы Педагогического совета Учреждения.

4.1. Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета.

4.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов.

4.3. Решения Педагогического совета Учреждения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Педагогического совета ДОО.

4.4. Заседание Педагогического совета, как правило, ведет председатель Педагогического совета ДОО. Секретарь Педагогического совета ведет всю документацию.

4.5. Решения Педагогического совета являются обязательными и своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4.6. Председатель Педагогического совета Учреждения контролирует выполнение принятых решений.

5. Права Педагогического совета Учреждения.

5.1. Педагогический совет ДОО имеет право создавать временные творческие группы специалистов разного профиля, рассматривать программы, планы этих групп, обсуждать результативность деятельности.

5.2. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета можно приглашать представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6. Ответственность Педагогического совета Учреждения.

6.1. Педагогический совет ДОО несет ответственность за выполнение полномочий, возложенных на него настоящим Положением:

- выполнение плана образовательной работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков выполнения решений.

7. Документация Педагогического совета Учреждения.

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, вынесенных на заседание Педагогического совета, предложения и замечания членов Педагогического совета ДОО.

7.2. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, передаются по акту. Срок хранения: 5 лет.

7.3. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОО.