

**Управление образования Администрации г. Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад компенсирующего вида № 444**

ПРИНЯТО:

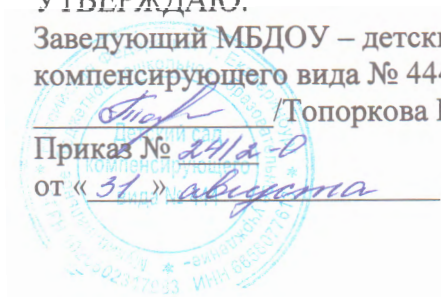
Педагогическим советом
МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 444

Протокол № 1
от «28» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 444
_____/Топоркова К. Ю.

Приказ № 241а-0
от «31» августа 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад компенсирующего вида № 444 (далее МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 26), Уставом МБДОУ.

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган самоуправления, действующий на постоянной основе в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в МБДОУ.

1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники МБДОУ.

1.4. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

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

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- принятие локальных нормативных актов;
- принятие концепции развития МБДОУ, образовательной программы МБДОУ, планов работы МБДОУ и методических объединений;
- принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности МБДОУ, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего.

3. Организация Педагогического совета

3.1. Председателем Педагогического совета является заведующий.

3.2. Секретарь Педагогического совета назначается заведующим МБДОУ на учебный год.

3.3. Председатель Педагогического совета организует проведение заседания, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Педагогического совета

3.4. Секретарь Педагогического совета организует подготовку и проведение заседания, информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании.

3.5. Секретарь ведет протоколы заседания и наряду с Председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола.

3.6. Педагогический совет работает на основании годового плана, утвержденного заведующим МБДОУ.

3.7. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал, в случае необходимости могут быть организованы внеочередные заседания.

3.8. Решения Педагогического совета МБДОУ принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за него проголосовало более половины присутствующих (50%+1 голос).

3.9. Решение Педагогического совета вступает в силу после утверждения заведующим.

3.10. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего МБДОУ.

4. Делопроизводство Педагогического совета

4.1. Ход и решения заседаний Педагогических советов оформляются протоколами.

4.2. В книге протоколов фиксируются:

- номер протокола;
- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

4.3. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

4.6. Протоколы хранятся в МБДОУ постоянно.