

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ПАРУС» Г.ВОЛГОДОНСКА

ПРИНЯТО:
На педсовете

Протокол № 1
«02» сентября 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС «Парус»
г.Волгодонска


Осипова Е.С.Осипова
«02» сентября 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
МБДОУ

1. Задачи и содержание работы педагогического совета

1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом МБДОУ ДС «Парус» г.Волгодонска для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.
2. Главными задачами педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта
3. Педагогический совет обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения,
4. Педагогический совет принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года.

2. Состав педагогического совета и организация его работы

1. В состав педагогического совета входят: заведующий образовательного учреждения (как правило, председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, врач, педагог-психолог, социальный педагог, председатель родительского комитета и представители учреждений.
2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители дошкольников, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и др. Необходимость их приглашения определяется председателем совета учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
4. Педагогический совет работает по плану, являющегося составной частью плана работы образовательного учреждения.
5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее $\frac{2}{3}$ его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

8. Заведующий образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривают такое заявление, знакомятся с мотивированным мнением большинства педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

3. Документация педагогического совета

1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.

4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

Прошнуровано и
пронумеровано
3 (*три*) лист.

Заведующий
МБДОУ ДС «Парус»
г.Волгодонска
Е.С.Осипова Е.С.Осипова

