ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ Сухобезводнинский
детский сад «Звездочка»
Протокол от «27» 08 2015г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Сухобезводнинский
детский сад «Звездочка»
_____ Т.В.Смирнова
«27» 08 2015

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ДОУ

I. Задачи и содержание работы педагогического совета.

1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где имеется более трех педагогов.

2. Главными задачами педагогического совета являются реализация государственной политики по вопросам образования, направления деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о приеме, переводе и выпуске воспитанников, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

3. Педагогический совет обсуждает и утверждает планы работы дошкольного образовательного учреждения; заслушивают информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения санитарно-гигиенического режима дошкольного образовательного учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

II. Состав педагогического совета и организация его работы.

1. В состав педагогического совета входят: заведующий дошкольного образовательного учреждения (как правило, председатель), педагоги,

воспитатели, старшая медицинская сестра, председатель родительского комитета и представители учредителей.

2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета дошкольного образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и др.

Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического 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, являющемуся составной частью плана работы дошкольного образовательного учреждения.

5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом дошкольного образовательного учреждения.

6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

8. Заведующий дошкольного 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 обязаны

рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

III. Документация педагогического совета.

1. Заседания педагогического совета оформляется 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. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

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 директора и печатью образовательного учреждения.

5. Данное положение принимается на педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения. Срок действия данного положения неограничен.