

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 4 комбинированного вида города Бокситогорска»

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от « 05 » 09 2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ от 05.09.2016 2016 г. № 33-01



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**

**1. Задачи и содержание работы педагогического совета**

1.1 Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в МБДОУ «Детский сад № 4 к.в. г. Бокситогорска» (далее по тексту ДОУ) для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники, в том числе и совместители.

1.2 Главные задачи педагогического совета:

- Реализация государственной политики по вопросам образования;
- Повышение уровня образовательной работы;
- Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- Обсуждение и выбор программ, форм, методов образовательного процесса;
- Организация опытно-экспериментальной работы;
- Определение направлений взаимодействий с средой.

1.3. Педагогический совет:

- обсуждает и утверждает планы и программы ДОУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

1.4. Педагогический совет принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года.

Педагогический совет также принимает решения об исключении воспитанников из ДОУ в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом ДОУ данное решение своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

**2. Состав педагогического совета и организация работы**

2.1 В состав педагогического совета входят: заведующий ДОУ, его заместитель (председатель), педагогические работники, медицинская сестра, председатель родительского комитета.

- 2.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих ДООУ. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 2.3. Педагогический совет избирается из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
- 2.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДООУ.
- 2.5. Заседания педагогического совета созываются 1 раз в два месяца в соответствии с планом работы ДООУ.
- 2.6. 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.
- 2.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 2.8. Заведующий ДООУ 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.

### **3 Документация педагогического совета**

- 3.1** 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.
- 3.2** Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 3.3** Книга протоколов педагогического совета постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.
- 3.4** Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего ДООУ и печатью ДООУ.