

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
Детский сад № 24  
городского округа – город Камышин

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

МБДОУ Дс № 24

протокол № 4 от 29.08.2016г

УТВЕРЖДЕНО



Приказом МБДОУ Дс № 24  
№ 39 (а) от 29.08.2016г

**Положение**

**О педагогическом совете МБДОУ Дс № 24**

Содержание:

1. Общие положения
2. Задачи и содержание работы Педагогического совета
3. Компетенция Педагогического совета
4. Председатель Педагогического совета
5. Организация деятельности Педагогического совета
6. Документация и отчетность

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью МБДОУ Дс № 24.

1.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждением (председатель), старший воспитатель, воспитатели, медицинский работник, председатель родительского комитета. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников и другие лица. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

1.3. Педагогический совет ДОУ действует на основании Закона РФ «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2012г., нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству, являются обязательными.

**2. Задачи и содержание работы Педагогического совета ДОУ**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- объединение усилий педагогического коллектива на повышение уровня воспитательно-образовательной работы;
- внедрение в практику достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

**3. Компетенция Педагогического совета**

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- организует выявление, обобщение, распределение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- обсуждает планы работы Учреждения, методических объединений педагогов, заслушивает информацию и отчеты воспитателей, доклады представителей общественности по месту жительства детей, сообщения о санитарно-гигиеническом режиме Учреждения, об охране труда и здоровья детей и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности Учреждения.

**4. Председатель Педагогического совета:**

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;

- контролирует исполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем;
- осуществляет иную деятельность по обеспечению работы Педагогического совета.

## 5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря сроком на весь учебный год.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

5.3. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения. При необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

5.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.6. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в 7-дневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.7. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

## 5. Документация и отчетность

6.1. 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.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, постоянно хранится и передается по акту.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.