

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 201  
Н.Ю. Егорова



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

### 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 учащихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

3. Педагогический совет обсуждает и утверждает планы работы 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 образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

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

### II. Состав педагогического совета и организация его работы.

1. В состав педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения (как правило председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, врач, педагог-психолог, социальный педагог, председатель родительского комитета и представители учредителей.

2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета 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 образовательного учреждения.

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

6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования оговорен специальным положением, в частности положением о награждении золотой и серебряной медалями). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

8. Руководитель 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.**

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.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод воспитанников в следующую группу, их выпуск оформляются списочным составом.

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

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