

Принято

решением Педагогического совета
МКДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 14» с.

Спасское

Протокол № _____

от « ____ » _____ 2014г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 14»

с. Спасское

от « ____ » _____ 2014г.

приказ № _____ - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

**Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения**

«Детский сад комбинированного вида №14» с. Спасское

с. Спасское

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №14» с. Спасское (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью учреждения.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Устава Учреждения и Положения о Педагогическом совете (далее Положение).
- 1.4. Педагогический совет является формой самоуправления в Учреждении.
- 1.5. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием.
- 1.6. Деятельность и решения педагогического совета не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом, и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок действия данного Положения неограничен, и действует до принятия нового.

2. Функции Педагогического совета

2.1. Педагогический совет:

- определяет общие направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Учреждении;
- обсуждает и производит выбор форм, средств и методов воспитания и обучения воспитанников, а также процесса и способов их реализации;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления воспитанников в Учреждении.
- обсуждает и устанавливает объём нагрузки воспитанников, соответствующий санитарно-гигиеническим требованиям к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста в организационных формах обучения;
- утверждает Годовой план работы Учреждения в части осуществления образовательного процесса;
- принимает и вносит для утверждения заведующему Учреждением образовательные программы дошкольного образования, реализуемые в Учреждении;
- заслушивает информацию должностных лиц Учреждения по вопросам контрольной деятельности в Учреждении;

- представляет педагогических работников к различным видам поощрений.

3. Организация управления Педагогического совета

- 3.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения;
- 3.2. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета на календарный год;
- 3.3. Педагогический совет проводит свои заседания согласно Плану работы Педагогического совета, но не реже одного раза в квартал;
- 3.4. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников учреждения;
- 3.5. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются: представители общественных организаций, родители, медицинский персонал;
- 3.6. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогических работников. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением;

4. Делопроизводство Педагогического совета

- 4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами, в которых фиксируется:
 - Дата проведения,
 - Количество присутствующих, приглашенных
 - Повестка дня
 - Ход обсуждения вопросов
 - Решение
- 4.2. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем.
- 4.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 4.4. Журнал протокола Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения
- 4.5. Журнал протоколов хранится в делах учреждения 5 лет.
- 4.6. Доклады, тексты выступлений о которых в протоколе делается запись, «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельные папки с тем же сроком хранения, что и протоколы.

