Принято: Утверждаю:

 На Педагогическом Совете МДОУ №14 Заведующая МДОУ №14

 Протокол № 2 от 22.11.2011г. Приказ № 177-А от22.11.2011г

 . .

**Положение**

**о Педагогическом Совете МДОУ №14 «Малышок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №14 «Малышок» в соответствии с Законом РФ «Об образовании» Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении , Уставом МДОУ №14.

1.2. Педагогический Совет МДОУ №14- постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МДОУ №14, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник МДОУ №14 с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета МДОУ №14.

 1.4. Решение, принятое Педагогическим Советом МДОУ №14 и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является рекомендательными для коллектива МДОУ №14. Решения Педагогического Совета МДОУ №14, утвержденные приказом по МДОУ №14, являются обязательным для исполнения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим Советом МДОУ №14 и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Педагогического Совета МДОУ №14.**

2.1. Главными задачами Педагогического Совета МДОУ №14являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;

- ориентация педагогического коллектива МДОУ №14 на совершенствование образовательного процесса;

- определение направления образовательной деятельности, разработка Программы развития МДОУ №14, разработка основной общеобразовательной программы дошкольного образования МДОУ №14;

- внедрение в практику работы ММДОУ №14 достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МДОУ №14.

**3. Функции Педагогического Совета МДОУ №14.**

3.1. Педагогический Совет МДОУ №14:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МДОУ №14, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- определяет основные направления педагогической деятельности

-принимает методические направления работы с воспитанниками, решает вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана МДОУ №14, программ, расписания занятий;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МДОУ №14;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников МДОУ №14;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассматривает вопросы организации деятельности дополнительных образовательных услуг воспитанников (в том числе платных);

- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МДОУ №14;

- подводит итоги деятельности МДОУ №14 за учебный год;

-заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации воспитательных и образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

-заслушивает доклады, информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МДОУ №14 по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима МДОУ №14, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогическим Советом МДОУ №14;

-организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

-утверждает характеристики и принимает решения о награждении педагогических работников МДОУ №14.

**4. Права Педагогического Совета МДОУ №14.**

4.1. Педагогический Совет МДОУ №14 имеет право:

- участвовать в управлении МДОУ №14;

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассматре6нием их на Педагогическом Совете МДОУ №14;

4.2. Каждый член Педагогического Совета МДОУ №14 имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим Советом МДОУ №14 любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МДОУ №14, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического Совета МДОУ №14;

- при несогласии с решением Педагогического Совета МДОУ №14 высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5. Организация управления Педагогического Совета МДОУ №14**

5.1. В состав Педагогического Совета МДОУ №14 входят заведующий, все педагоги МДОУ №14.

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического Совета МДОУ №14 приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета МДОУ №14. Приглашенные на заседание Педагогического Совета МДОУ №14 пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического Совета МДОУ №14 является заведующий МДОУ №14.

5.4. Педагогический Совет МДОУ №14 избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь Педагогического Совета МДОУ №14 работает на общественных началах.

5.5. Председатель Педагогического Совета МДОУ №14:

- организует деятельность Педагогического Совета МДОУ №14;

- информирует членов Педагогического Совета МДОУ №14 о предстоящем заседании за 14 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания Педагогического Совета МДОУ №14;

- определяет повестку дня Педагогического Совета МДОУ №14;

- контролирует выполнение решения Педагогического Совета МДОУ №14.

5.6 Педагогический Совет МДОУ №14 работает по плану, составляющему часть годового плана работы МДОУ №14.

5.7. Заседания Педагогического Совета МДОУ №14 созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы МДОУ №14.

5.8 Заседания Педагогического Совета МДОУ №14 правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.9. Решение Педагогического Совета МДОУ №14 принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета МДОУ №14

 5.10. Ответственность за выполнение решений Педагогического Совета МДОУ №14 лежит на заведующем МДОУ №14. Решение выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета МДОУ №14. Результаты оглашаются на Педагогическом Совете МДОУ №14 на следующем заседании.

**6. Взаимосвязь Педагогического Совета МДОУ №14 с другими органами самоуправления.**

6.1. Педагогический Совет МДОУ №14 организует взаимодействие с другими органами самоуправления МДОУ №14.

 - Общим собранием, коллектива МДОУ №14, Советом образовательного учреждения МДОУ №14: через участие представителей Педагогического Совета МДОУ №14 в заседании Общего собрания коллектива МДОУ №14, Совета образовательного учреждения МДОУ №14;

- представление на ознакомление Общему собранию коллектива МДОУ №14, Совету образовательного учреждения МДОУ №14 материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета МДОУ №14;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания коллектива МДОУ №14, Совета образовательного учреждения МДОУ №14.

**7. Ответственность Педагогического Совета МДОУ №14.**

7.1. Педагогический Совет МДОУ №14 несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический Совет МДОУ №14 несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7.3 Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

**8. Делопроизводство Педагогического Совета МДОУ №14.**

8.1. Заседания Педагогического Совета МДОУ №14 оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

дата проведения заседания;

количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета МДОУ №14; приглашенные (ФИО, должность);

повестка дня;

ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации, замечания членов Педагогического Совета МДОУ №14 и приглашенных лиц;

решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета МДОУ №14.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического Совета МДОУ №14 нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ №14.

8.6. Книга протоколов Педагогического Совета МДОУ №14 хранится в делах МДОУ №14 (50 лет) и передается по акту (при смене руководства, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического Совета МДОУ №14 делается запись «доклад, выступление прилагается», группируется в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического Совета МДОУ №14.