

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования г. Саяногорск детский сад №16 "Дюймовочка"**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

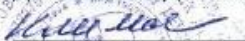
протокол № 6

от « 10 » 05 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

детский сад №16 «Дюймовочка»

 Л.Л. Климова

приказ № 41

от « 11 » 05 2016 г.



Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования г. Саяногорск детского сада № 16 «Дюймовочка» (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОУ, создан для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности ДОУ. Педагогический совет действует бессрочно.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Задачи Педагогического совета, функции, права, организация управления Педагогическим советом, взаимосвязь Педагогического совета с другими органами управления регулируются Уставом ДОУ.

2. Ответственность Педагогического совета

2.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

2.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

3. Делопроизводство Педагогического совета

3.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

3.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

3.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

3.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.5. Протоколы Педагогического совета хранятся в ДОУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

3.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке в течение 5 лет.