

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
г. ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 125



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МАДОУ детский сад № 125

Т.Н. Салимова

«*01*» *марта* 2016г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 125

Екатеринбург, 2016г.

1. Общие положения

- 1.1. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников в МАДОУ действует Педагогический совет - коллегиальный орган управления, действующий на постоянной основе, в состав которого входят все педагогические работники МАДОУ.
- 1.2. Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МАДОУ и настоящим Положением.
- 1.3. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МАДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МАДОУ.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Состав Педагогического совета

- 2.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий, его заместитель, воспитатели, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники (включая совместителей).

3. Компетенция Педагогического совета

- 3.1. Компетенция Педагогического совета:

- 1) принятие локальных нормативных актов;
- 2) принятие концепции развития МАДОУ, образовательной программы МАДОУ, планов работы МАДОУ и методических объединений;
- 3) принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности МАДОУ, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего.

4. Права и ответственность Педагогического совета:

- 4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителями и МАДОУ).
- лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

- 4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности Педагогического совета

- 5.1. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на три года. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.
- 5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МАДОУ.

- 5.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы МАДОУ.
- 5.4. Ход и решения заседаний Педагогического совета оформляются протоколами. Протоколы хранятся в МАДОУ постоянно.
- 5.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос).
- 5.6. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно распорядительную деятельность заведующего МАДОУ.
- 5.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий МАДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 5.8. Заведующий МАДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей 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.

6. Документация Педагогического совета

- 6.1. Заседания Педагогического совета МАДОУ оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогическом совете, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.3. Книга протоколов Педагогического совета МАДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.
- 6.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575834

Владелец Малышева Наталья Вячеславовна

Действителен с 17.04.2021 по 17.04.2022