

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 541

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол № 4 от 31.05.2016

Секретарь педагогического совета
 Т.А.Лапунова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ-детский сад № 541
С.Б.Шинкаренко
Приказ № 24-0 от 31.05.2016



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МАДОУ**

Екатеринбург, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 541 (далее - МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ-детский сад № 541.

1.2. Педагогический совет - коллегиальный орган управления МАДОУ, действующий на постоянной основе в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников МАДОУ.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и утвержденное заведующим МАДОУ, не противоречащее законодательству РФ, Уставу МАДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками МАДОУ.

2. Компетенция Педагогического совета

К компетенции Педагогического совета относятся:

- 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.

3. Состав Педагогического совета

3.1. В состав педагогического совета входят: заведующий, его заместитель, воспитатели, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники (включая совместителей).

3.2. Председателем Педагогического совета является заведующий МАДОУ. Секретаря Педагогического совета назначает заведующий МАДОУ, сроком не более чем на два учебных года.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания Педагогического совета.

4.2. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал, не менее 4 раз в год.

4.3. Решения Педагогического совета МАДОУ принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нём присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос).

4.4. Решения Педагогического совета вступают в силу после утверждения приказом заведующего МАДОУ.

4.5. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего МАДОУ.

5. Делопроизводство Педагогического совета

5.2. Ход и решения заседаний Педагогических советов оформляются протоколами, которые нумеруются с начала учебного года.

5.3. В книге протоколов Педагогического совета фиксируется:

- 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.

5.4. Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы хранятся в делах МАДОУ постоянно.

5.5. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется от начала учебного года.

5.6. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ.

5.7. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел МАДОУ, хранится в делах МАДОУ постоянно и передается по акту, в случае увольнения заведующего МАДОУ.

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

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. Один экземпляр настоящего Положения хранится в библиотеке МАДОУ.

4.3. Положение размещается на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

4.4. Срок действия настоящего Положения неограничен, действует до принятия новой редакции.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575809
Владелец	Шинкаренко Светлана Борисовна
Действителен	С 26.02.2021 по 26.02.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 169177165118267161520330340874880397572188874067

Владелец Шинкаренко Светлана Борисовна

Действителен с 13.07.2022 по 13.07.2023