

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 23»

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МА ДОУ № 23
протокол от «09» января 2019 г.
№ 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МА ДОУ № 23
от «09» января 2019 г.
№ 23-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

«09» января 2019г.

№ 3

г. Краснотурьинск

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МА ДОУ № 23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МА ДОУ № 23.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МА ДОУ № 23, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник МА ДОУ № 23 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 МА ДОУ № 23, является обязательным для исполнения всеми педагогами МА ДОУ № 23.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогами МА ДОУ № 23 и принимаются на заседании Педагогического совета.

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

2. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят администрация и педагогические работники Учреждения. При необходимости в работе Педагогического совета могут принимать участие другие работники Учреждения, в том числе медицинские работники и родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

3.2. Отбирает и утверждает образовательные программы дошкольного образования для использования в Учреждении;

3.3. обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

3.4. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

3.5. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

3.6. рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) воспитанникам;

3.7. заслушивает отчеты Заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

3.8. принимает Положение о Педагогическом совете и другие локальные акты, содержание которых отнесено к компетенции Педагогического совета Учреждения;

3.9. рассматривает другие вопросы, определенные Положением о Педагогическом совете Учреждения.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят администрация и педагогические работники Учреждения. При необходимости в работе Педагогического совета могут принимать участие другие работники Учреждения, в том числе медицинские работники и родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

4.2. Заседание Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Педагогического совета. Для ведения Педагогического совета открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один год. Решения Педагогического совета Учреждения считаются принятыми, если за решения проголосовало более половины членов Педагогического совета от их списочного состава. Решения Педагогического совета оформляются протоколом. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения.

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.4. Спорные вопросы, возникающие между Педагогическим советом и Заведующим Учреждения, разрешаются Учредителем.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов 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.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Заведующего и печатью МА ДОУ № 23.

5.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах МА ДОУ № 23 постоянно и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

Пронумеровано,
прошнуровано

и скреплено

печатью *своей*

(*423*) листов

МА Зав. МА ДОУ № 23

№ 23 *Николенко Э.В.*



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575820

Владелец Николенко Элеонора Викторовна

Действителен с 06.11.2021 по 06.11.2022