

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – детский сад № 199 «Созидание»**

620014, г. Екатеринбург, ул. Энергостроителей, 2 а, тел: 8(343)368-40-89,
e-mail: sozidanie199@gmail.com

Принято

Педагогическим советом МАДОУ – ЦРР –
детский сад № 199 «Созидание»

Протокол № 3 от 05.09 2017 г.

Утверждено:

Заведующий МАДОУ – ЦРР –
детский сад № 199 «Созидание»
М.В. Февралёва

Приказ № _____

20 17 г.



**Положение
о Педагогическом совете**

Екатеринбург, 2017

1. Общие положения.

1.1. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников в МАДОУ – ЦРР – детский сад № 199 «Созидание» действует Педагогический совет - коллегиальный орган управления, действующий на постоянной основе, в состав которого входят все педагогические работники МАДОУ – ЦРР – детский сад № 199 «Созидание» (далее-МАДОУ).

1.2. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

1.3. Педагогический совет осуществляет свои полномочия бессрочно.

1.4. Положение действительно до принятия новой редакции.

2. Компетенции Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- 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 и порядок работы Педагогического совета

3.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий, его заместитель, воспитатели, и все педагогические работники (включая совместителей).

3.2. На заседании Педагогического совета избирается и назначается председатель и Педагогического совета. Секретарь избирается заведующий МАДОУ (Раздел 6., п. 6., п.п.17. Устава) сроком на один год.

3.3. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

3.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не позднее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет повестку Педагогического совета;
- контролирует исполнение решений Педагогического совета.

3.5. 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).

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

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

4. Делопроизводство Педагогического Совета

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих (отсутствующих) педагогов;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации, замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета.

4.4. Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

4.5. Протоколы заседаний Педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

4.6. Протоколы заседаний Педагогического совета входит в номенклатуру дел МАДОУ, хранится постоянно и передаются при смене заведующего по акту приема-передачи.

4.7.

Текст Положения о «Педагогическом совете» принят с учетом мнения Педагогического совета, протокол от 14.09.2017 г. № 13

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение-центр развития ребенка-
детский сад № 199 «Созидание»

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено

Печатью

составлено на _____ листах

Заведующий _____ /Федорова М.В./



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575832

Владелец Февралёва Марина Владимировна

Действителен с 01.04.2021 по 01.04.2022