
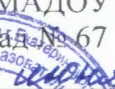


ПРИНЯТО
Педагогическим советом МАДОУ –
детский сад № 67
протокол № 1
от «11» 08 2017 г.
Секретарь
 С.А. Гильмуллина

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАДОУ
- детский сад № 67 № 9074
от «11» 08 2017 г.
Заведующий МАДОУ
 В. Федчук



Положение о Педагогическом совете (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета (далее – Педагогический совет) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 67 (далее - МАДОУ) и разработано на основании следующих нормативных документов: Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Устава МАДОУ.

1.2. Педагогический совет - коллегиальный орган управления, действующий на постоянной основе, в состав которого входят все педагогические работники МАДОУ. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

1.3. Целью Педагогического совета является развитие и совершенствование образовательной деятельности, повышение профессионального мастерства педагогических работников в МАДОУ.

1.4. Педагогический совет не вправе выступать от имени МАДОУ.

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

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- принятие Программы развития МАДОУ;
- образовательной программы МАДОУ;
- планов работы МАДОУ и методических объединений;
- принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности МАДОУ, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего МАДОУ.

3. Организация работы Педагогического совета

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

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

3.3. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке заседаний Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять решения, утвержденные заведующим МАДОУ.

3.4. Заседание Педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал и не менее 4-х раз в учебный год.

3.5. Педагогический совет избирает из своего состава Председателя сроком на один учебный год, в том числе Председателем совета может быть избран и заведующий МАДОУ.

3.6. Заведующий МАДОУ назначает секретаря Педагогического совета сроком на один год.

3.7. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании, не менее чем за 3 дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

3.8. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МАДОУ.

3.9. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы МАДОУ.

3.10. Заседание Педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Учредителя. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.11. Решения Педагогического совета МАДОУ 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). Решение вступает в силу после утверждения приказом заведующего МАДОУ.

3.12. Решение, утвержденное приказом заведующего МАДОУ является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками МАДОУ.

3.13. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на Председателе Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

4. Делопроизводство Педагогического совета

4.1. Ход и решения, принятые на заседании Педагогического совета оформляются протоколом.

4.1. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) педагогических работников МАДОУ;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников МАДОУ и приглашенных лиц с правом совещательного голоса;
- решение.

4.2. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Педагогического совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью.

4.5. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах МАДОУ и передается по акту (при смене заведующего МАДОУ, передаче в архив).

5. Заключительные положения

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

5.2. Положение действует до принятия новой редакции.