

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 59»
Юридический адрес: 660118, г. Красноярск, пр. Комсомольский, 7А, телефон 8(391)2204561
Фактический адрес: 660118, г. Красноярск, пр. Комсомольский, 7А, телефон 8(391)2204561,
660118, г. Красноярск, пр. Комсомольский, 3 Г, телефон 8(391)2203830,
электронный адрес: dou59@mailkrsk.ru

Принято
на совете педагогов
Протокол № 3
от 20.01.2023

Утверждаю
Заведующий МАДОУ № 59
М.В.Дедух
Приказ № 18 от 25.01.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О Совете педагогов
МАДОУ № 59»**

г. Красноярск

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 59"**, Дедух Марина Владимировна,
Заведующий

02.02.24 11:41 (MSK)

Сертификат ABA4F0F42D1F7D53F3258A5FB70E651D

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение направлено на реализацию Конвенции о правах ребенка и Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении от 27.10.2011 г. №2562, Устава МАДОУ № 59.

1.2. Совет педагогов является одним из органов управления МАДОУ, действует на основании Устава и данного Положения.

1.3. Совет педагогов осуществляет свою деятельность, руководствуясь принципами:

- коллегиальности;
- открытости;
- демократичности;
- гуманности отношений.

1.4. В состав Совета педагогов входят все педагоги МАДОУ.

2. Компетенция Совета педагогов:

Совет педагогов:

- выбирает образовательные программы для использования их в МАДОУ;
- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности МАДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

3. Организация работы Совета педагогов

3.1. Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

3.2. Решение Совета педагогов считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

3.3. Совет педагогов созывается в любом случае, если этого требуют интересы МАДОУ, но не реже 1 раза в квартал.

3.4. Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

3.5. Совет педагогов состоит из всех педагогов МАДОУ. Совет педагогов определяет основные направления образовательной деятельности МАДОУ.

3.6. Совет педагогов избирает председателя сроком на 1 год.

Председателем Педагогического совета может являться заведующий МАДОУ.

Председатель Совета педагогов:

- действует от имени Совета педагогов;
- организует деятельность Совета педагогов;
- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Совета педагогов;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов;
- отчитывается о деятельности Совета педагогов перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;
- организует работу по аттестации педагогических работников.

3.7. На заседании Совета педагогов по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса. Срок полномочий Совета педагогов – бессрочно.

4. Обязанности

4.1. Члены Совета педагогов обязаны:

- Посещать все заседания Совета педагогов.
- Активно участвовать в подготовке и работе Совета педагогов.
- Своевременно и полностью выполнять принятые решения, утвержденные приказом по МАДОУ.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Совета педагогов оформляются протоколом, в котором фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на совет педагогов, предложения, замечания членов педагогического совета, решение.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Совета педагогов входит в номенклатуру дел, хранится и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Совета педагогов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью.

5.6. Заведующий МАДОУ организует хранение документации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 59"**, Дедух Марина Владимировна,
Заведующий

02.02.24 11:41 (MSK)

Сертификат ABA4F0F42D1F7D53F3258A5FB70E651D