

Принято на совете педагогов
МБДОУ д/с № 28 «Журавленок»
протокол № 1 от 25.08.2014

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий



Сливкова М.Г.

«25» августа 2014 года

Положение
о Совете педагогов Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад 3 категории № 28
«Журавлёнок»

с.Журавлёвка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение о Совете педагогов (далее –Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад 3 категории № 28 «Журавлёнок» (далее ДОУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г, №273-ФЗ, Уставом ДОУ, нормативно-правовыми документами в области образования.

1.2. Совет педагогов - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета педагогов.

1.4. Решение Совета педагогов является рекомендательным для коллектива ДОУ. Решение Совета педагогов, утвержденное приказом заведующего ДОУ, является обязательным для исполнения.

1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся Советом педагогов и принимаются на его заседаниях.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОВЕТА ПЕДАГОГОВ

2.1. Задачами Совета педагогов являются:

- определение направлений образовательной деятельности ДОУ;
- разработка, обсуждение, принятие Образовательной программы ДОУ, Программы развития;
- внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

3. ФУНКЦИИ СОВЕТА ПЕДАГОГОВ

- принятие образовательной программы ДОУ, Годовых календарных графиков по согласованию с органами местного самоуправления;
- принятие методических сопровождений к программам;
- принятие Программы развития ДОУ;
- организация работы по выявлению, обобщению, распространению, внедрению педагогического опыта;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса;
- обсуждение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- заслушивание информации, отчётов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья, ходе реализации образовательных программ, результатах подготовки детей к школе, отчётов о самообразовании педагогов;

- организация изучения и обсуждение нормативно – правовых документов в области дошкольного образования;
- обсуждение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- заслушивание отчётов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- подводит итоги образовательной деятельности в ДОУ за учебный год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов.

4. ПРАВА СОВЕТА ПЕДАГОГОВ

- 4.1. Совет педагогов имеет право:
- участвовать в управлении ДОУ;
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
 - принимать локальные акты по организации педагогической деятельности в ДОУ;
 - создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля;
 - принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 4.2. Каждый член Совета педагогов имеет право:
- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
 - при не согласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА ПЕДАГОГОВ

- 5.1. Совет педагогов несет ответственность:
- за выполнение в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;
 - за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам;
 - за реализацию основных общеобразовательных программ в полном объеме;
 - за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
- 5.2. Ответственность за выполнение решений Совета педагогов несут ответственные лица, указанные в решении.
- 5.3. За не выполнение или выполнение не в полном объеме задач, функций, решений Совета педагогов виновные привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ СОВЕТОМ ПЕДАГОГОВ

- 6.1. Совет педагогов подчиняется заведующему ДОУ.
- 6.2. В состав Совета педагогов входят заведующий, педагоги ДОУ.

- 6.3. В необходимых случаях на заседание Совета педагогов приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета педагогов. Приглашенные на Совет педагогов пользуются правом совещательного голоса.
- 6.4. Совет педагогов избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.
- 6.5. Председателем Совета педагогов является заведующий ДОУ:
- организует деятельность Совета педагогов;
 - информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
 - определяет повестку Совета педагогов;
 - контролирует выполнение решений Совета педагогов.
- 6.6. Заседания Совета педагогов созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы ДОУ.
- 6.7. Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствуют 2/3 его состава.
- 6.8. Решение Совета педагогов принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов.
- 6.9. Решения Совета педагогов выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании.
- 6.10. Заведующий ДОУ, в случае несогласия с решением Совета педагогов, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трёхдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7. ВЗАИМОСВЯЗИ СОВЕТА ПЕДАГОГОВ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

- 7.1. Совет педагогов организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ – Общим собранием трудового коллектива ДОУ, родительским комитетом ДОУ:
- через участие представителей Совета педагогов в заседании Общего собрания трудового коллектива ДОУ, родительского комитета ДОУ;
 - представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива ДОУ, родительскому комитету ДОУ материалов разработанных на заседании;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива ДОУ, родительского комитета ДОУ.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА ПЕДАГОГОВ

8.1. Заседания Совета педагогов оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета педагогов и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета педагогов.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Совета педагогов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Книга протоколов Совета педагогов хранится в делах ДОУ 75 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Сливкова Марина Геннадьевна

Действителен с 16.07.2021 по 16.07.2022