

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Совете педагогов**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЦРР - детский сад «Солнышко» города Котовска Тамбовской области (далее — Учреждение) в соответствии с ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12 2012, ФГОС ДО и иными законодательными актами Российской Федерации.
- 1.2. Совет педагогов — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета педагогов.
- 1.4. Решения, принятые Советом педагогов, утверждённые приказом по ДОО, и не противоречащие законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом педагогов и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### **2. Основные задачи Совета педагогов**

- 2.1. Главными задачами Совета педагогов являются:
  - реализация государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;
  - определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, основной образовательной программы Учреждения;
  - решение вопросов по организации педагогического процесса в Учреждении;
  - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### **3. Функции Совета педагогов**

- 3.1. Совет педагогов:
  - обсуждает Устав и другие локальные Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает примерные и парциальные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе ( проверка состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников);
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

#### **4.Права и ответственность Совета педагогов**

**4.1.**Совет педагогов имеет право: — участвовать в управлении Учреждением; — выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

**4.2.**Каждый член Совета педагогов имеет право:

- потребовать обсуждения Советом педагогов любого вопроса, катающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета педагогов;
- при несогласии с решением Совета педагогов высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**4.3.** Совет педагогов имеет право:

—принимать, утверждать положения(локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

—приглашать на заседания педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, родителей воспитанников;

**4.3. Педагогический совет несёт ответственность:**

### **5. Организация управления Советом педагогов**

**5.1.** В состав Совета педагогов входят заведующий, все педагоги Учреждения.

**5.2.** В нужных случаях на заседание Совета педагогов приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется Советом педагогов.

**5.3.** Приглашенные на заседание Совета педагогов пользуются правом совещательного голоса.

**5.4.** Совет педагогов избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

**5.5.** Председатель Совета педагогов:

—организует деятельность Совета педагогов;

—информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

—организует подготовку и проведение заседания Совета педагогов;

—определяет повестку дня Совета педагогов;

—контролирует выполнение решений Совета педагогов.

**5.6.** Совет педагогов работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

**5.7.** Заседания Совета педагогов созываются в соответствии с планом работы Учреждения (не менее 5 раз в год);

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

**5.9.** Решение Совета педагогов принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов

**5.10.** Ответственность за выполнение решений Совета педагогов лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета педагогов. Результаты оглашаются на Совете педагогов на следующем заседании.

**5.11.** Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Совета педагогов, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

**6. Взаимосвязи Совета педагогов с другими органами самоуправления**

**6.1.** Совет педагогов организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием, Управляющим Советом ДОО:

- через участие представителей Совета педагогов в заседании Общего собрания, Управляющим Советом Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Управляющим Советом ДОО материалов, разработанных на заседании Совета педагогов;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Управляющим Советом ДОО.

## **7. Ответственность Совета педагогов**

Совет педагогов несет ответственность:

- за выполнение плана работы, за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **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 Учреждения.

8.6. Книга протоколов Совета педагогов хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).