

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

Беленькая В.В.

23 января 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Зав.МБДОУ ДС № 36

«Аленький цветочек»

В.В. Железнякова

23 января 2017 г.



**Положение о Совете педагогов
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 36 «Аленький цветочек» г. Туапсе**

г. Туапсе
2017

ПОЛОЖЕНИЕ

О Совете педагогов Муниципального дошкольного образовательного учреждения

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Законом Российской Федерации «Об образовании» (статья 35, п.2);
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (статья 5, п.38);
- Уставом Учреждения.

Совет педагогов – это постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения Трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета педагогов.

Решение, принятое Советом педагогов и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом педагогов и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Совета педагогов.

Главными задачами Совета педагогов являются:

Реализация государственной, краевой, городской политики в области дошкольного образования;

Определение направлений образовательной деятельности, разработка образовательной программы Учреждения;

Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Совета педагогов.

Совет педагогов

3.1. Обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.2. Определяет направление образовательной деятельности Учреждения.

- 3.3. Разрабатывает образовательную программу ДООУ, образовательные и воспитательные методики, инновационные технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения.
- 3.4. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения.
- 3.5. Обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.
- 3.6. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.
- 3.7. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров.
- 3.8. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных.
- 3.9. Заслушивает отчеты заведующего детским садом о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении.
- 3.10. Подводит итог деятельности Учреждения за учебный год.
- 3.11. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, о результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов, самообследования.
- 3.12. Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников.
- 3.13. Контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов.
- 3.14. Изучает и обсуждает нормативно-правовые документы в части общего и дошкольного образования.
- 3.15. Утверждает характеристики и принимает решения о награждении; поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права Совета педагогов.

Совет педагогов имеет право:

- Участвовать в управлении Учреждением.
- Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Каждый член Совета педагогов имеет право:

- Потребовать обсуждения Советом педагогов любого вопроса, касающегося 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.

5. Организация управлением Совета педагогов.

В состав Совета педагогов входят: заведующий Учреждения и все педагоги Учреждения.

В нужных случаях на заседание Совета педагогов приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета педагогов. Приглашенные на заседание Совета педагогов пользуются правом совещательного голоса.

Совет педагогов избирает из своего состава Председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель Совета педагогов:

- Организует деятельность Совета педагогов;
- Информировывает о деятельности Совета педагогов;
- Информировывает 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 решения Совета педагогов.

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

Заседания Совета педагогов созываются один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

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

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.

Ответственность за выполнение решений Совета педагогов несет заведующий Учреждением.

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

6. Взаимосвязи Совета педагогов с другими органами самоуправления.

Совет педагогов организует взаимодействие с другими органами самоуправления

Учреждения: Общим собранием трудового коллектива, Родительским комитетом, Попечительским Советом:

- Через участие представителей Совета педагогов в заседании Общего собрания, Родительского комитета, Попечительского Совета Учреждения;
- Представление на ознакомление Общему собранию, Родительскому комитету и Попечительскому совету Учреждения материалов, разработанных на заседании Совета педагогов;
- Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Родительского комитета и Попечительского Совета Учреждения.

7. Ответственность Совета педагогов.

Совет педагогов несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

Совет педагогов несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Совета педагогов.

Заседания Совета педагогов оформляются протоколом, который оформляется в соответствии с утвержденной Инструкцией по организации работы с документами в Учреждении. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. По окончании учебного года Дела с протоколами закрывается, листы нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения, после чего передаются в Архив Учреждения на хранение, определенное действующим «Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в результате деятельности организаций, с указанием сроков хранения» и утвержденной Номенклатурой дел Учреждения.

Доклады, тексты выступлений, о которых в Протоколе Совета педагогов делается запись об их приложении, группируются в отдельное дело и передаются на хранение в Архив Учреждения, где хранятся сроком, определенном действующим «Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в результате деятельности организаций, с указанием сроков хранения» и утвержденной Номенклатурой дел Учреждения.