

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34»

Принято:  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 34»  
Протокол № 2 от  
« 28 » 09 2017

Утверждаю  
Врио заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 34»  
И.В. Чиркова  
« 28 » 09 2017



Положение  
о Совете педагогов

ЗАТО Северск - 2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34» (далее – Учреждение), в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

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. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее 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**

Главными задачами совета педагогов являются:

- реализация государственной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития 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.**

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;
- рассматривает образовательную программу Учреждения, 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 и аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательной программы в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;



- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации общеобразовательной программы дошкольного образования, результатах подготовки 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 о результатах проверок: мониторинг качества образовательного процесса, соблюдение санитарного режима Учреждения, об охране труда работников и др.;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- рассматривает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

#### **4. Права Совета педагогов**

##### **4.1. Совет педагогов имеет право:**

- вносить предложения по вопросам управления Учреждением;
- рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты Учреждения;
- 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 любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов совета. При несогласии с решением совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

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

5.1. В состав совета входят заведующий, заместители заведующего по воспитательно-методической работе, 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 председателем совета. Приглашенные на заседание совета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4. 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.

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

5.6. Заседания совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

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

5.8. 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.

5.9 Контроль выполнения решений Совета педагогов осуществляет председатель совета. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Совета педагогов.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением совета, 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 Педагогического совета 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, родительским комитетом:

- через участие представителей совета в заседаниях общего собрания, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседаниях Совета педагогов;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

## **7. Ответственность Совета педагогов**

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

7.2. Совет педагогов несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **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.

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 Советов педагога хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, Передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета педагогов делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совет педагогов.