



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПЕДАГОГОВ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения:
детский сад «Рыбка» города Асино Томской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Совет педагогов МБДОУ: детский сад «Рыбка» города Асино Томской области (далее – Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным органом Управления Учреждения.
2. Совет педагогов действует на основании Закона РФ “Об образовании” №273 от 29.12.2012г., Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения и настоящего Положения.
3. Решения Совета педагогов являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Совета педагогов, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.
4. Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ СОВЕТА ПЕДАГОГОВ

1. Совет педагогов Учреждения создается из числа членов педагогического коллектива Учреждения. В состав Совета педагогов, а также входят заместитель заведующей по хозяйственной работе (завхоз), медицинский работник.
2. Руководитель Учреждения входит в состав Совета педагогов Учреждения по должности и является его председателем.
2. Совет педагогов избирает из своего состава секретаря. Секретарь Совета педагогов работает на общественных началах. Совместно с руководителем Учреждения, старшим воспитателем секретарь организует деятельность педагогического коллектива; информирует его членов и приглашенных о предстоящем заседании за 7 дней; регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы.
4. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета педагогов Учреждения могут входить представители учредителя, общественных организаций, родители (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем Совета педагогов Учреждения в зависимости от повестки дня заседания.

3. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Главными задачами Совет педагогов являются:

1. реализация государственной политики по вопросам образования;
2. ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса в Учреждение;

3. разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности;
4. ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность;
5. решение вопросов по организации образовательного процесса.

Совет педагогов осуществляет следующие функции:

1. определяет направления образовательной деятельности учреждения;
2. обсуждает и утверждает планы работы учреждения,
3. расписание занятий;
4. выбирает: образовательные программы, образовательные и воспитательные методики и технологии для использования в педагогическом процессе в ДОУ, формы и методы образовательного процесса, способы их реализации;
5. заслушивает отчеты педагогических работников учреждения по разным видам деятельности, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания детей, в т. ч. сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, информацию о других вопросах образовательной деятельности Учреждения;
6. рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, педагогических работников рассматривает и принимает решение по вопросам организации дополнительных образовательных услуг воспитанников, в том числе и платных;
7. принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
8. организует выявление и обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
9. подводит итоги деятельности Учреждения;
10. организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Совет педагогов имеет право:

1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
3. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
4. в необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников.

Совет педагогов несет ответственность:

1. за выполнение плана работы;
2. соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
3. утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
4. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Совет педагогов работает по плану, являющемуся составной частью плана работы.

2. Заседания Совета педагогов созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы.
3. Решения Совета педагогов принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов.
4. Заседание Совета педагогов ведет руководитель учреждения.
5. Организацию выполнения решений Совета педагогов осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.
6. Результаты этой работы сообщаются членам Совета педагогов на последующих его заседаниях.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

1. Заседания Совета педагогов оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет педагогов, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
3. Книга протоколов Совета педагогов входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.
4. Книга протоколов Совета педагогов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.