

ПРИНЯТО

Советом педагогов

Протокол № 3

от 27.02 2014 года



УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ детским садом №4

/Л.И. Стожарова

Приказ № 16 от 27.02 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ ПЕДАГОГОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №4  
ГОРОДА КИРОВО-ЧЕПЕЦКА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КИРОВО-ЧЕПЕЦК**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом дошкольной образовательной организации.

1.2. Совет педагогов – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью дошкольного образовательного учреждения (далее ДООУ), организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое советом педагогов и не противоречащее законодательству РФ, уставу ДООУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДООУ.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся советом педагогов и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные направления работы совета педагогов**

Основными направлениями работы совета педагогов являются:

- объединение усилий педагогического коллектива учреждения на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- ведение методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности;
- решение основных вопросов образовательного процесса.

## **3. Функции совета педагогов**

Совет педагогов ДООУ:

- обсуждает устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обеспечивает методическое обоснование основных направлений деятельности учреждения;
- определяет направления образовательной деятельности ДООУ;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает основную образовательную программу ДООУ и вносит в нее дополнения и изменения;

- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы ДООУ;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы ДООУ;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками ДООУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников, членов администрации учреждения, о ходе реализации основной образовательной программы ДООУ, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов и дает им оценку работы;
- принимает решение о выпуске детей из учреждения, о награждении выпускников учреждения;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- обеспечивает контроль за методическим обеспечением образовательного процесса;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ;
- выполняет иные функции в пределах своей компетенции

#### **4. Права совета педагогов**

4.1. Совет педагогов имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя ДОУ.

4.2. Каждый член совета педагогов имеет право:

- выдвигать на обсуждение совета педагогов любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением совета педагогов высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **5. Организация управления совета педагогов**

5.1. В отдельных случаях на заседание совета педагогов приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание совета педагогов пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Совет педагогов избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председатель совета совместно с секретарём планирует работу и ведёт соответствующую документацию.

5.3. 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.

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

5.5. Заседания совета педагогов созываются в соответствии с планом работы ДОУ.

5.6. Заседания совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. 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.

5.8. Решение, принятое советом педагогов учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками учреждения.

5.9. Ответственность за выполнение решений совета педагогов лежит на старшем воспитателе ДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании совета педагогов.

#### **6. Взаимосвязи совета педагогов с другими органами самоуправления**

Совет педагогов организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОУ: общим собранием работников образовательной организации и советом учреждения (через участие представителей совета педагогов в заседании общего собрания работников образовательной организации и совета учреждения):

- представляет на ознакомление общему собранию и совету учреждения ДОУ материалы, разработанные на заседании совета педагогов;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и совета учреждения ДОУ.

Разграничения полномочий между заведующим и советом педагогов, компетенция совета педагогов, порядок его работы определяется настоящим Уставом и Положением о совете педагогов учреждения, утверждённым приказом заведующего учреждением.

#### **7. Ответственность совета педагогов**

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

7.2. Совет педагогов несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

#### **8. Оформление решений совета педагогов**

8.1. Решения, принятые на заседании совета педагогов оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов совета педагогов;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников совета педагогов;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов совета педагогов и приглашенных лиц;
- решения совета педагогов.

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, визируется подписью старшего воспитателя ДОУ и печатью организации.

8.6. Книга протоколов совета педагогов хранится в ДОУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов совета педагогов хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

В деле прошито и пронумеровано шесть листов

Заведующий МБДОУ детским садом №4

Мамз / Л.И. Стожарова

