

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию воспитанников № 46

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 14 от « 26 » августа 2016г.

Председатель профкома

 Ю.В. Собянина

Принято решением совета педагогов

Протокол совета педагогов

№ 1 от « 26 » августа 2016г.

Председатель совета педагогов

 Т.Г. Богомолова

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 415 от « 01 » сентября 2016г.

Заведующий МАДОУ детский сад № 46

 Е.А. Садрутдинова



**Положение
о Совете педагогов
МАДОУ детский сад № 46**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников №46 (далее МАДОУ детский сад № 46), в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Совет педагогов – орган коллегиального самоуправления дошкольного учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников и использование в практике достижений педагогической науки и передового опыта в области дошкольного образования.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения 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 Учреждения, является обязательным для всех и имеет силу закона в дошкольном учреждении.

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:

- определение направлений образовательной деятельности, разработка основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- демократизация системы управления Учреждением;
- обобщение результатов деятельности педагогического коллектива по определенному направлению;
- вычленение нерешенных проблем и утверждение программы действий для их реализации;
- выработка общих подходов к созданию и реализации программы развития Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- рекомендации педагогических работников к различным видам поощрения;
- определение направлений взаимодействия Учреждения с государственными и общественными организациями.

3. Функции Совета педагогов

3.1. Совет педагогов:

- обсуждает Устав и другие локальные акты, касающиеся воспитательно – образовательного процесса, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления экспериментальной и инновационной деятельности;
- выбирает образовательные программы дошкольного образования и учебно – методический комплекс;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно - образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- разрабатывает и принимает образовательную программу;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- заслушивает отчет заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования;
- подводит итоги деятельности за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о ходе реализации программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- принимает решение о награждении воспитанников за спортивные и творческие успехи;
- принимает решение о награждении грамотами и благодарственными письмами педагогических работников за успехи в профессиональной деятельности;
- выдвигает кандидатуры на награждение отраслевыми наградами;
- принимает решение по другим вопросам деятельности, не отнесенным к компетенции заведующего.

4. Права Совета педагогов.

4.1. Совет педагогов имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете педагогов.

4.2. 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 управления Советом педагогов.

5.1. В состав совета педагогов входят: заведующий, все педагоги, специалисты дошкольной организации.

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

5.3. Председатель Совета педагогов:

- организует деятельность Совета педагогов;
- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Совета педагогов;

- определяет повестку дня Совета педагогов;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов.

5.4. Заседания Совета педагогов созываются по плану, составляющему часть годового плана работы МАДОУ.

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

5.6. Для подготовки каждого Совета педагогов создаются творческие группы, возглавляемые старшим воспитателем или администрацией Учреждения (в зависимости от возникшей проблемы).

5.7. Решение Совета педагогов принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих и является обязательным для всех членов педагогического коллектива. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Совета педагогов.

5.8. 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.

5.9. 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 работников Организации, Родительским комитетом:

- через участие представителей Совета педагогов в заседании Общего собрания работников, Родительского комитета;
- представление на ознакомление Общему собранию работников Организации и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Совета педагогов;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников организации 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 педагогов.

8.4. Нумерация протоколов каждый учебный год начинается с первого номера.

8.5. Книга протоколов Совета педагогов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения в конце каждого учебного года.

8.6. Книга протоколов Совета педагогов 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 Совета педагогов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575894

Владелец Садрутдинова Евгения Александровна

Действителен с 26.04.2021 по 26.04.2022