

Принято Советом педагогов
коллектива МБДОУ «Будёновский детский
сад «Солнышко»
Протокол от 28 декабря 2017г. № 3

Утверждено приказом
№ 71 от 28 12 2017г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Будёновский детский сад «Солнышко»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете педагогов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Будёновский детский сад «Солнышко» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Совет педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Будёновский детский сад «Солнышко» (далее – Совет педагогов) – является формой коллегиального управления педагогической деятельностью Учреждения.

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 исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом педагогов и принимаются на его заседаниях.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и функции Совета педагогов

2.1. Основными задачами Совета педагогов являются:

— определение содержания образования в Учреждения;
— повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. Совет педагогов осуществляет следующие функции:

- определяет и производит выбор различных вариантов содержания, форм и методов образовательного процесса, способов их реализации, планирования образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает информацию о результатах освоения воспитанниками образовательной программы в виде целевых ориентиров, развития у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формировании гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формировании у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни;

- рассматривает информацию о проведении оценки индивидуального развития воспитанников в рамках педагогической диагностики, результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педсоветов.

4. Права и ответственность Совета педагогов

4.1. Совет педагогов имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- взаимодействовать с другими органами управления Учреждением, общественными организациями.

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.

4.2. Совет педагогов несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

5. Организация управления Советом педагогов

5.1. Совет педагогов избирает из своего состава председателем секретаря сроком на один учебный год.

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 педагогов. Приглашенные на заседание Совета педагогов пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председатель Совета педагогов:

- организует деятельность Совета педагогов;
- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- регистрирует поступающие в совет педагогов заявления, обращения, иные материалы;
- 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 Учреждения.

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

5.6. 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. Решение, принятое в пределах компетенции совета педагогов и не противоречащее законодательству, является обязательным.

5.7. 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.

5.8. 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. Делопроизводство Совета педагогов

- 6.1. Заседания Совета педагогов оформляются протоколом.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета педагогов.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Протоколы Совета педагогов в конце года нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 6.5. Книга протоколов Совета педагогов хранится в делах Учреждения.