

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад № 6 с.Малышево  
Селивановского района Владимирской области

ПРИНЯТО  
Советом педагогов  
МБДОУ № 6 с. Малышево  
Протокол от 21.08.2017 № 01

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ № 6 с. Малышево  
от 21.08.2017 № 234  
И.В. Сергеева



**Положение о совете педагогов  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
Детский сад № 6 с. Малышево  
Селивановского района Владимирской  
области**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о совете педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 6 Селивановского района Владимирской области (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ (п.4. ст.26), Уставом Учреждения, другими нормативными правовыми актами, с учетом мнения Совета педагогов Учреждения (протокол № 01 от 21.08.2017)

1.2. Совет педагогов — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 6 с. Малышево Селивановского района Владимирской области (далее Учреждение), организованный 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 советом педагогов и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

## **2. Функции Совета педагогов**

2.1. К компетенции Совета педагогов Учреждения относится:

- обсуждение локальных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности, оказания платных дополнительных образовательных услуг, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определение путей реализации государственной политики в области образования и решения проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, приоритетных направлений развития, целей и задач Учреждения;
- организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- обсуждение и принятие основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, образовательных проектов для реализации в Учреждении, форм планирования образовательной и оздоровительной работы, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения, выбор образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения по образовательной деятельности, годового учебного графика работы Учреждения, расписания непосредственной образовательной деятельности, режима дня;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательной деятельности, форм планирования образовательной деятельности;

- выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- определение показателей и критериев оценки качества деятельности педагогов;
- рассмотрение вопросов оценки полноты выполнения реализуемой образовательной программы, качества обучения воспитанников, качества предоставляемых муниципальных образовательных услуг;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, медицинского работника по соблюдению санитарно-гигиенического режима, об охране здоровья и жизни воспитанников, ходе реализации образовательных программ, уровня готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- организация дополнительных образовательных услуг;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

### **3. Права Совета педагогов**

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

- участвовать в управлении Учреждением.
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

#### **3.2. Каждый член Совета педагогов имеет право:**

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддерживает не менее одной трети членов Совета педагогов.
- при несогласии с решением Совета педагогов высказывать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол

### **4. Организация управления Советом педагогов**

4.1. В состав Совета педагогов входят: административно-управленческий персонал и педагогический персонал Учреждения. На заседании Совета педагогов с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

4.2. Срок полномочий Совета педагогов не ограничен.

4.3. Совет педагогов избирает председателя и секретаря сроком на один год.

4.4. Заседания Совета педагогов проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.5. 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.

4.6. Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

4.7. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

4.8. Решения, принятые на Совете педагогов не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми членами Совета педагогов.

4.9. 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.

4.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Совета педагогов, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в установленный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

5.1. Совет педагогов организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собрание трудового коллектива, Родительским комитетом.

- Через участие представителей Совета педагогов в заседаниях общего собрания трудового коллектива, родительского комитета Учреждения.
- Представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива, Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Совета педагогов;
- Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания трудового коллектива, родительского комитета Учреждения.

## **6. Ответственность Совет педагогов.**

6.1. Совет педагогов несет ответственность:

- За выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- За соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **7. Делопроизводство Совета педагогов**

7.1. Заседание Совета педагогов оформляется протоколом

7.2. В книге протоколов фиксируется

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих, отсутствующих членов Совета педагогов

- приглашенные (Ф.И.О.должность );
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения рекомендации и замечания членов Совета педагогов и приглашённых лиц;
- решение Совета педагогов;

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета педагогов.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Совета педагогов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Совета педагогов хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив)

7.7. 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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение принимается на Совете педагогов, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом педагогов и принимаются на его заседании в соответствии с действующим законодательством.

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