

**Утверждаю :**  
**Заведующий д/садом Г.А. Кафтанова**  
**Пр.№ 51Б от 26.01.2015г.**

**Принято решением пед. совета (протокол №4 от 30.08.2013года)**



**Положение о совете педагогов**

**МБДОУ д/с № 9 «Теремок».**

## **1. Общие положения**

1.1. Совет педагогов является постоянно действующим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

Совет педагогов создаётся во всех дошкольных образовательных учреждениях, где работают более трёх педагогов.

1.2. В состав совета педагогов входят: заведующий ДОО (председатель, как правило), его заместители, педагоги, воспитатели, медицинский работник, педагог-психолог, председатель родительского комитета (с совещательным голосом), и другие руководители органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения (с совещательными голосами), представитель учредителей. При большом количестве работающих педагогические работники могут быть избраны в состав.

1.3. Совет педагогов ДОО действует на основании Закона Российской Федерации « Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, нормативных правовых документов об образовании, Устава ДОО, настоящего положения.

1.4. Решения Совета педагогов являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения совета педагогов, утверждённые приказом дошкольного образовательного учреждения, являются обязательным для исполнения.

## **2. Задачи и содержание работы совета педагогов ДОО**

Главными задачами совета педагогов являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ДОО на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме дошкольного образовательного учреждения;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

Совет педагогов осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда,

здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДОУ;

- принимает решение о проведении учебных занятий с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам;
- принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

### **3. Права и ответственность Совета педагогов .**

Совет педагогов ДОО имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете педагогов;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание Совета педагогов образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного образовательного учреждения, и др. необходимость их приглашения определяется председателем Совета педагогов , учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и ДОО).

Лица, приглашённые на заседание совета педагогов , пользуются правом совещательного голоса.

Совет педагогов ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### **4. Организация деятельности Совета педагогов**

Совет педагогов ДОО избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь совета педагогов работает на общественных началах.

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

Заседание Совета педагогов созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы ДОО.

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

Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало 51% присутствующих

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

Организацию выполнения решений совета осуществляет заведующий ДОО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам совета педагогов на последующих его заседаниях.

Заведующий ДОО в случае несогласия с решением совета педагогов.

приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства совета педагогов и внести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **5. Документация совета педагогов**

Заседания совета педагогов ДОО оформляется протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на совет педагогов, предложения и замечания членов совета педагогов. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

Книга протоколов совета педагогов дошкольного образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передаётся по акту.

Книга протоколов совета педагогов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.