

Принято
на Совете педагогов
МБДОУ «Детский сад
«Богословский»
Протокол № 2 от 28.12.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете педагогов в МБДОУ «Детский сад «Богословский»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Богословский» Омского муниципального района Омской области (далее по тексту – Учреждения) в соответствии с Федеральным законом «об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 года № 1014, Уставом МБДОУ.

1.2. Педагогический Совет создан в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует педагогический совет.

1.3. Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом педагогов Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Совета педагогов Учреждения

2.1. Основными задачами Совета педагогов Учреждения являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Совета педагогов Учреждения

3.1. Совет педагогов Учреждения:

- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает и принимает план работы Учреждения, учебный план, расписание занятий на учебный год;
- выбирает общеобразовательные программы дошкольного образования (основные и дополнительные), образовательные технологии и методики для реализации в образовательном процессе Учреждения;
- рассматривает и принимает образовательную программу Учреждения на учебный год;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- рассматривает вопросы организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- рассматривает вопросы дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса в Учреждении;
- заслушивает анализы работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, о ходе реализации общеобразовательных программ дошкольного образования (основных и дополнительных), результатах готовности воспитанников к школьному обучению, выполнении плана работы на учебный год;
- заслушивает справки, акты по результатам контрольной деятельности в Учреждении;
- ходатайствует о поощрении, в том числе о награждении районными, правительственными наградами наиболее отличившихся педагогических работников Учреждения;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов Учреждения;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников. Рассматривает, обсуждает и намечает мероприятия по выполнению решений Родительского комитета Учреждения.

4. Права Совета педагогов Учреждения

4.1. Совет педагогов Учреждения имеет право на участие в управлении Учреждением.

4.2. Совет педагогов Учреждения имеет право выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

4.3. Каждый член Совета педагогов Учреждения может потребовать обсуждения Советом педагогов Учреждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета педагогов Учреждения.

4.4. Каждый член Совета педагогов Учреждения при несогласии с решением Совета педагогов Учреждения вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Советом педагогов Учреждения

5.1. В состав Совета педагогов Учреждения входят педагогические работники, с правом совещательного голоса - медицинский работник Учреждения.

5.2. Совет педагогов Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

Председатель Совета педагогов Учреждения:

- организует его деятельность;
- информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет программу подготовки, повестку дня заседания;
- организует подготовку к заседанию;
- ведет заседание;
- контролирует выполнение решений.

5.3. Совет педагогов Учреждения работает по плану, который является составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

5.4. Заседание Совета педагогов Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава.

5.5. Решение Совета педагогов Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов Учреждения.

5.6. Организацию выполнения решений Совета педагогов Учреждения осуществляет заведующий Учреждения.

Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета педагогов Учреждения.

Результаты выполнения решений докладываются Совету педагогов Учреждения на следующем заседании секретарем Совета педагогов Учреждения.

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

6. Взаимосвязи Совета педагогов Учреждения с другими органами самоуправления

6.1. Совет педагогов Учреждения организует взаимодействие с другими формами самоуправления Учреждения – Общим собранием работников Учреждения, Родительским комитетом Учреждения, Советом Учреждения через:

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

7. Ответственность Совета педагогов Учреждения

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

7.2. Совет педагогов Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Совета педагогов Учреждения

8.1. Заседания Совета педагогов Учреждения оформляются протоколом.

8.2 В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет педагогов Учреждения;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета педагогов Учреждения и приглашенных лиц;
- решение Совета педагогов Учреждения.

8.3. Протоколы Совета педагогов Учреждения подписываются председателем и секретарем Совета педагогов Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов Совета педагогов Учреждения ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Совета педагогов Учреждения оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения. По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Дело хранится в архиве Учреждения

8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета педагогов Учреждения делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Совета педагогов Учреждения.