

Принято на совете педагогов

протокол № 4 от 11.01.2021г.

Утверждаю:

Заведующий

МБДОУ ДС № 28

_____Берестова Е.А.

Приказ № 3 от 11.01.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ПЕДАГОГОВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада
№ 28 «Родничок» станицы Новодонецкой
муниципального образования Выселковский район**

1. Общие положения

1.1. Совет педагогов является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

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

1.2. В состав совета педагогов входят: руководитель образовательного учреждения (председатель), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, старший воспитатель, медработник, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления образовательного учреждения, представитель учредителя. Педагогические работники также могут избираться в состав совета педагогов.

1.3. Совет педагогов действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения совета педагогов являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения совета педагогов, утверждённые приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы совета педагогов

2.1. Главными задачами совета педагогов являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приёме, переводе и выпуске воспитанников, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

2.2. Совет педагогов осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решения о проведении мониторинга оценки качества образования, о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности педагогов, о награждении педагогов, воспитанников и их родителей за участие в мероприятиях, проводимых в учреждении;

3. Права и ответственность совета педагогов

3.1. Совет педагогов 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 заседания совета педагогов образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений,

взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем совета педагогов, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашённые на заседание совета педагогов, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Совет педагогов ответственен за:

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

4. Организация деятельности совета педагогов.

4.1. Совет педагогов избирает из своего состава секретаря, который работает на общественных началах.

4.2. Совет педагогов работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.3. Заседания совета педагогов созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.4. Решения совета педагогов принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорён специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета педагогов.

4.5. Организацию выполнения решений совета педагогов осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам совета педагогов на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением совета педагогов приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов совета педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация совета педагогов.

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

5.2. Нумерация протоколов ведётся с 1 сентября.

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

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