

Принято советом педагогов  
МБДОУ №180  
Протокол № 1 от 07.09.2021

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МБДОУ №180  
\_\_\_\_\_ Федосеева Т.Н.  
Приказ № \_43 от 08.09.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете педагогов**  
**МБДОУ №180 «Детский сад общеразвивающего вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Совет педагогов является постоянно действующим органом управления МБДОУ №180 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее Учреждение) для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.2. В состав совета педагогов входят: заведующая Учреждением, старший воспитатель, воспитатели и специалисты (музыкальный руководитель и учитель-логопед).

1.3. Совет педагогов действует на основании законодательства РФ, Устава Учреждения и настоящего Положения.

1.4. Решения совета педагогов являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения совета педагогов, утвержденные приказом заведующей Учреждением, являются обязательными для исполнения.

**2. Основные задачи и функции совета педагогов**

2.1. Главными задачами совета педагогов являются:

- реализация государственной и региональной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка основной образовательной программы Учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогов Учреждения.

2.2. Совет педагогов осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников (повышения квалификации профессиональной переподготовки);
- организует выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчёты Руководителя о создании условий для реализации образовательных программ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы воспитательной и образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает вопросы организации и оказания дополнительных образовательных и оздоровительных услуг обучающимся;
- принимает решение о награждении обучающихся и педагогов грамотами и благодарственными письмами;
- выполняет иные функции в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

### **3. Организация деятельности совет педагогов**

3.1. На первом заседании совета педагогов Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

3.2. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.3. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

3.4. Секретарь совет педагогов Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения совет педагогов.

3.5. Совет педагогов вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6. Заседания совета педагогов Учреждения проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя совета педагогов;
- по требованию руководителя Учреждения;
- по заявлению членов совета педагогов, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.7. Заседания совета педагогов считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих его членов.

3.8. Совет педагогов работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

3.9. Совет педагогов принимает решения открытым голосованием. Каждый член совета педагогов обладает одним голосом. Решение Совета педагогов считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета педагогов Учреждения.

3.10. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением совет педагогов приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства совет педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.11. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение. Результаты этой работы сообщаются членам совет педагогов на последующих заседаниях. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.12. Каждый член совет педагогов Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.13. Конкретную дату, время и тематику заседания совет педагогов секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета Учреждения.

#### **4. Права и ответственность совет педагогов**

##### 4.1. Совет педагогов Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников Учреждения, не являющихся членами совета педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем совета педагогов. Лица, приглашённые на заседание совета педагогов, пользуются правом совещательного голоса;
- обсуждать и принимать основную образовательную программу, адаптированную основную образовательную программу, дополнительные образовательные программы, рабочую программу воспитания, рабочие программы педагогов;
- обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званиям и наградам.

##### 4.2. Совет педагогов несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы Учреждения;
- выполнение оценки качества дошкольного образования;
- за соответствие принятых решений законодательству РФ, о защите прав детства;
- за утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

## **5. Документация совета педагогов**

5.1. Заседания совета педагогов оформляются протокольно. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов совета педагогов;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников совета педагогов;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на совет педагогов, предложения и замечания его членов и приглашенных лиц;
- решения совета педагогов.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета педагогов.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы совет педагогов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей Учреждением и печатью Учреждения.

5.4. Протоколы совета педагогов Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении в течение 5 лет и передается по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о совете педагогов является локальным нормативным актом, принимается на заседании совета педагогов и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей Учреждением.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.