**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД «РЯБИНУШКА» СТ. ИСПРАВНОЙ»**

ПРИНЯТО

Советом педагогов

МБДОУ «Детский сад

«Рябинушка» ст.Исправной»

Протокол от « 30 » августа 2018г.

№ 65

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Совете педагогов МБДОУ «Детский сад Рябинушка» ст. Исправной»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Рябинушка» ст.Исправной» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образо­вании» (ст. 35, п. 2), Типовым положением о дошкольном образо­вательном учреждении (ст. V, п. 38), Уставом Учреждения.
2. Совет педагогов — постоянно действующий коллегиальный  
   орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образователь­ного и воспитательного процесса, повышения профессионально­го мастерства педагогических работников.
3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета педагогов.
4. Решение, принятое Советом педагогов и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обяза­тельным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся  
   Советом педагогов и принимаются на его заседании.
6. Срок данного положения не ограничен. Положение дей­ствует до принятия нового.

**2. Основные задачи Совета педагогов**

2.1. Главными задачами Совета педагогов являются:

* реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
* определение направлений образовательной деятельности, раз­работка программы развития 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**

3.1. Совет педагогов:

* обсуждает Устав и другие локальные Учреждения, касаю­щиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
* определяет направления образовательной деятельности Уч­реждения;
* выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педа­гогическом процессе Учреждения;
* обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового  
  плана Учреждения;
* обсуждает вопросы содержания, форм и методов образова­тельного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
* организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
* рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
* рассматривает вопросы организации дополнительных обра­зовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
* заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
* подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
* заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализа­ции образовательных и воспитательных программ, результатах го­товности детей к школьному обучению, отчеты о самообразова­нии педагогов;
* заслушивает доклады, информацию представителей органи­заций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по во­просам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения са­нитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
* контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
* организует изучение и обсуждение нормативно-правовых до­кументов в области общего и дошкольного образования;
* утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

**4. Права Совета педагогов**

4.1. Совет педагогов имеет право:

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

4.2. Каждый член Совета педагогов имеет право:

* потребовать обсуждения Советом педагогов любого вопроса, ка­сающегося педагогической деятельности Учреждения, если его пред­ложение поддержит не менее одной трети членов Совета педагогов;
* при несогласии с решением Совета педагогов высказать свое  
  мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5. Организация управления Советом педагогов**

5.1. В состав Совета педагогов входят заведующий, все педагоги Учреждения.

1. В нужных случаях на заседание Совета педагогов приглаша­ются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Не­обходимость их приглашения определяется председателем Совета педагогов. Приглашенные на заседание Совета педагогов пользуются правом совещательного голоса.
2. Совет педагогов избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
3. 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.

1. Совет педагогов работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
2. Заседания Совета педагогов созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.
3. Заседания Совета педагогов правомочны, если на них при­сутствует не менее половины его состава.
4. Решение Совета педагогов принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов ре­шающим является голос председателя Совета педагогов
5. 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.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с реше­нием Совета педагогов, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинте­ресованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

**6. Взаимосвязи Совета педагогов с другими органами самоуправления**

6.1. Совет педагогов организует взаимодействие с другими орга­нами самоуправления Учреждения — Общим собранием, Роди­тельским комитетом:

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

**7. Ответственность Совета педагогов**

1. Совет педагогов несет ответственность за выполнение, вы­полнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
2. Совет педагогов несет ответственность за соответствие при­нимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**8. Делопроизводство Совета педагогов**

1. Заседания Совета педагогов оформляются протоколом.
2. В книге протоколов фиксируются:

* дата проведения заседания;
* количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов;
* приглашенные (ФИО, должность);
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов;
* предложения, рекомендации и замечания членов Совета педагогов и приглашенных лиц;
* решение.

1. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета педагогов.
2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
3. Книга протоколов Совета педагогов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
4. Книга протоколов Совета педагогов хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
5. 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.