

Положение о совете педагогов.

1. Общие положения

1.1. Совет педагогов является коллегиальным органом управления Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ромашка» (далее - ДООУ).

1.2. Совет педагогов - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью учреждения, действующий в целях управления качеством образовательного процесса, развития содержания образования, обеспечения интеллектуального, культурного и нравственного развития воспитанников, совершенствования научно-методической работы и содействия повышению квалификации педагогов.

1.3. Каждый педагогический работник ДООУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом совета педагогов.

1.4. Совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ДООУ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящего Положения.

1.5. Решение, принятое советом педагогов и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДООУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДООУ.

2. Задачи совета педагогов.

2.1. Основными задачами совета педагогов являются:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- обеспечение права на участие в управлении ДООУ педагогических работников;
- внедрение в практику работы ДООУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта работников ДООУ;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в ДООУ;
- повышение профессиональной компетенции, развитие творческой активности педагогических работников ДООУ;
- осуществление руководства образовательным процессом и инновационной деятельностью ДООУ.

3. Компетенция совета педагогов.

- 1) Принятие локальных нормативных актов ДООУ
- 2) Положение о совете педагогов
- 3) Положение об аттестационной комиссии
- 4) Образовательная программа
- 5) О языке образования
- 6) Правила внутреннего распорядка воспитанников
- 7) Нормы профессиональной этики педагогических работников
- 8) Правила приема воспитанников, порядок оформления возникновения образовательных отношений, порядок и основания приостановления, изменения образовательных отношений, порядок и основания отчисления воспитанников, прекращения образовательных отношений, порядок и основания перевода воспитанников

- 9) Режим занятий воспитанников
 - 10) Порядок доступа педагогических работников к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, в т. ч. право бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическим и научными услугами
 - 11) Организация методической работы
 - 12) Организация и проведение внутриучрежденческого контроля
 - 13) Организация и проведение внутреннего мониторинга качества образования
 - 14) Порядок организации работы с официальным сайтом ДООУ в сети интернет, в т.ч. устанавливающий ответственных за функционирование системы контентной фильтрации, а также регламентирующих их деятельность
 - 15) Срок, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения
 - 16) Порядок информирования о возможностях, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизма принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды Учреждения, осуществления контроля за расходованием, использованием привлеченных средств, имущества, выполненных работ (услуг), предоставления отчета о привлечении и расходовании благотворительных пожертвований
 - 17) Иных локальных актов ДООУ, отнесенных к компетенции совета педагогов.
- 3.2. Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ.
 - 3.3. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров.
 - 3.4. Заслушивает отчеты заведующего по деятельности ДООУ.
 - 3.5. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, отчеты о самообразовании педагогов.
 - 3.6. Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно - гигиенического режима ДООУ, об охране труда и здоровья воспитанников.
 - 3.7. Контролирует выполнение ранее принятых решений.
 - 3.8. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в сфере образования.
 - 3.9. Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ.

4. Права совета педагогов.

- 4.1. Совет педагогов имеет право участвовать в управлении ДООУ.
- 4.2. Совет педагогов имеет право выступать от имени ДООУ в государственных органах, различных учреждениях, общественных и иных организациях по доверенности заведующего, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, а также защищать права и законные интересы ДООУ всеми допустимыми законом способами, в том числе в судебных органах.
- 4.3. Каждый член совета педагогов имеет право:
 - вынести на заседание совета педагогов обсуждение любого вопроса, касающегося

педагогической деятельности ДООУ, 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 деятельности совета педагогов.

5.1. В состав совета педагогов входят заведующий, все педагоги ДООУ.

5.2. В необходимых случаях на заседание совета педагогов приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем совета педагогов. Приглашенные на заседание совета педагогов пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Совет педагогов избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель совета педагогов:

- организует деятельность совета педагогов;

- информирует членов совета педагогов о предстоящем заседании не менее, чем за 14 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания совета педагогов;

- определяет повестку дня совета педагогов;

- контролирует выполнение решений совета педагогов.

5.5. Заседания совета педагогов созываются в соответствии с годовым планом работы ДООУ.

5.6. Заседания совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решения совета педагогов принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета педагогов.

5.8. Ответственность за выполнение решений возлагается на заведующего ДООУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании совета педагогов.

6. Взаимосвязи совета педагогов с другими коллегиальными органами управления.

6.1. Совет педагогов организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДООУ - общим собранием работников:

- через участие представителей совета педагогов в заседании общего собрания;

- представление на ознакомление общему собранию работников материалов, разработанных на заседании совета педагогов;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании общего собрания работников ДООУ.

7. Ответственность совета педагогов.

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

7.2. Совет педагогов несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ в сфере образования.

8. Делопроизводство совета педагогов.

8.1. Заседания совета педагогов оформляются протоколом.

8.2. В тетраде 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета педагогов.

8.4. Нумерация протоколов ведется от первого заседания, на котором принимается годовой план на новый учебный год (август месяц).

8.5. Тетрадь протоколов номеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ до начала ее ведения.

8.6. Тетрадь протоколов хранится в делах учреждения 10 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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