

Принято на заседании  
Педагогического совета

От « 31 » августа 2017 г.

№   1  

Утверждено  
Заведующий МАДОУ № 3

«Колобок»

От «31» августа 2017 г.

№   1  



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о совете педагогов в**  
**муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад № 3 «Колобок» комбинированного вида г. Улан-Удэ**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение о совете педагогов (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 «Колобок» г. Улан-Удэ (далее – ДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года.
- 1.2. Совет педагогов ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью ДОУ, объединяющим всех педагогических работников ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом совета педагогов.
- 1.4. Решение, принятое советом педагога, не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДОУ.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен, действует до замены новым.

**2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СОВЕТА ПЕДАГОГОВ**

- 2.1. Главными задачами совета педагогов являются:
  - реализация государственной, городской политики в области дошкольного образования;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;
  - определение направлений образовательной деятельности ДОУ;
  - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта.
- 2.2. Совет педагогов осуществляет следующие функции:
  - определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
  - выбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ, в том числе основную общеобразовательную программу дошкольного образования, реализуемую ДОУ;
  - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ;
  - заслушивает сообщения о санитарно-гигиеническом режиме, психологическом климате; состоянии здоровья детей;
  - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;
  - рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДОУ;
- подводит итоги деятельности за учебный год и обсуждает и утверждает планы работы ДОУ на следующий учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования, оздоровления воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- решает другие вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

### 3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА ПЕДАГОГОВ

- 3.1. Совет педагогов имеет право:
  - Участвовать в управлении ДОУ;
  - Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3.2. Совет педагогов ответственен за:
  - Выполнение плана работы ДОУ;
  - Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
  - Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПЕДАГОГОВОГО

- 4.1. Совет педагогов избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 4.2. Председатель совета педагогов:
  - организует деятельность совета педагогов;
  - информирует членов педсовета о предстоящем заседании,
  - организует подготовку и проведение заседания совета педагогов;
  - определяет повестку дня педсовета;
  - контролирует выполнение решений педсовета.
- 4.3. Совет педагогов работает по плану, являющемуся частью годового плана работы ДОУ.
- 4.4. Совет педагогов собирается не реже четырех раз в год. В случае необходимости созываются внеочередные заседания.
- 4.5. Решение совет педагогов считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совет педагогов.
- 4.6. Заседания совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.
- 4.7. Организацию выполнения решений совета педагогов осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам совета педагогов на последующих его заседаниях.
- 4.8. Каждый член педсовета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе совета педагогов, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

### 5. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

- 5.1. Совет педагогов организует взаимодействие с другими органами самоуправления: Общим собранием работников учреждения через:
- представление на ознакомление Общему собранию работников учреждения материалов, разработанных на заседании совета педагогов;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания работников учреждения.
6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА ПЕДАГОГОВ.
- 6.1. Заседания совет педагогов оформляются протокольно. В протоколах фиксируется:
- дата проведения заседания;
  - количество присутствующих членов Педсовета;
  - приглашенные (Ф.И.О., должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов, выносимых на совете педагогов.
  - предложения и замечания членов педсовета.
  - решение.
- Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 6.2. Протоколы могут вестись в печатном варианте. Материалы протокола пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью ДОУ и подписью руководителя.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Книга протоколов совета педагогов ДОУ входит в его номенклатуру, хранится в ДОУ 5 лет и передается по акту.
- 6.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педсовета делается запись «Доклад (Выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов совета педагогов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575842

Владелец Зарубина Татьяна Леонидовна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022