

ПРИНЯТО:  
на Совете педагогов МДОУ «Детский сад №4 «Калинка» комбинированного вида» города Валуйки Белгородской области  
Протокол № 1 от 01.09.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Приказ от 01.09.2014 г. № 03-00  
заведующий МДОУ «Детский сад №4 «Калинка» комбинированного вида» города Валуйки Белгородской области  
Л.А. Конашенко



**Положение о Совете педагогов  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №4 «Калинка» комбинированного вида»  
города Валуйки Белгородской области**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение о Совете педагогов (далее – Положение) регламентирует деятельность Совета педагогов в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4 «Калинка» комбинированного вида» города Валуйки Белгородской области (далее – Учреждение).
- 1.2. Совет педагогов (далее – Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления, объединяющим педагогических работников Учреждения в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.
- 1.3. В состав Педсовета входят все сотрудники, занятые образовательной деятельностью: руководитель Учреждения, старший воспитатель, воспитатели, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, учитель иностранного языка. С правом совещательного голоса в состав Педсовета также входят: медицинский работник Учреждения, председатель Совета родителей.
- 1.4. Каждый педагог становится членом Педсовета с момента его приема в Учреждение и до расторжения трудового договора.
- 1.5. Педсовет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26. п.4), устава Учреждения, настоящего Положения.
- 1.6. Положение о Педсовете разрабатывается в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимается на Педсовете Учреждения, утверждается заведующим и вводится в действие приказом по Учреждению.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.8. Решения Педсовета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.
- 1.9. Срок действия Положения не ограничен.

**2. Задачи Совета педагогов.**

- 2.1. Главными задачами Педсовета являются:
  - реализация государственной политики по вопросам образования;
  - ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
  - внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
  - повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогов;

- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения;

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- демократизация системы управления педагогическим процессом Учреждения;
- совершенствование качества воспитательно-образовательного процесса и его результатов;
- обобщение, анализ, оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

### **3. Функции Совета педагогов.**

3.1. Педсовет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения на учебный год;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает и утверждает годовой план Учреждения;
- определяет порядок проведения аттестации педагогических работников, избирает аттестационную комиссию и ее председателя, утверждает результаты ее деятельности;
- рассматривает предложения по представлению педагогических работников к награждению государственными наградами и присвоению почетных званий;

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

4.1. Педсовет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- приглашать на свои заседания представителей общественных организаций, учредителей, родителей (законных представителей). Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета. Лица, приглашенные на заседания Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педсовет несет ответственность:

- за выполнение плана работы Учреждения;
- за соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав ребенка;
- за утверждение образовательных программ, воспитательной системы;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **5. Организация деятельности Совета педагогов.**

5.1. В состав Педсовета входят все педагогические работники Учреждения, в том числе и совместители, старшая медицинская сестра, председатель родительского комитета Учреждения. В работе Педсовета могут участвовать представители Учредителя.

Возглавляет Педсовет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель Педсовета координирует и организует его работу. Срок полномочий председателя Педсовета - 1 год.

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Педсовета возлагается на секретаря, избираемого из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Срок полномочий секретаря Педагогического совета - 1 год.

Компетенция Педсовета Учреждения:

- а) определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
  - б) утверждение образовательных программ;
  - в) утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
  - г) решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
  - д) выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
  - е) рассмотрение вопроса об организации предоставления образовательных услуг;
  - ж) заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.
- Заседания Педсовета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Совет педагогов в полном составе собирается не реже 4-х раз в год.
- 5.2. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью Годового плана работы Учреждения.

5.3. Внеочередные заседания Педсовета созываются по требованию не менее 1/3 педагогического коллектива Учреждения.

5.4. Решения Педсовета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников и, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов – решающим является голос председателя Педсовета.

5.5. Процедура голосования определяется Педсоветом.

5.6. О времени, месте и повестке заседания предстоящего Педсовета председатель информирует педагогов и приглашенных за 2 недели до его проведения.

5.7. Подготовкой материалов Педсовета занимается старший воспитатель.

5.8. Для подготовки Педсовета могут создаваться творческие группы.

5.9. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет руководитель Учреждения, ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих заседаниях.

## **6. Документация Педсовета.**

6.1. Заседания Педсовета и его решения оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Педсовета.

6.2. Протоколы Педсовета подписываются председателем и секретарем.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы Педсоветов входят в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно у старшего воспитателя, передаются по акту.

6.5. Протоколы Педсоветов пронумеровываются постранично, прошнуровываются и скрепляются подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.