

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 36

ПРИНЯТО

На заседании Совета
педагогических работников

Протокол № 1 от «30» 08. 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 36

 /Н.Ю. Тишкина/

«05» 09 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете педагогических работников
МБДОУ детский сад общеразвивающего
вида № 36

г. Ангарск, 2018

1. Общие положения

1.1. Управление педагогической деятельностью осуществляет Совет педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 36 (далее – Совет).

1.2. Совет создается в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов организации воспитательного процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 36 (далее – ДОУ). Совет координирует и определяет направления, задачи, содержание и формы педагогические работники и воспитательной деятельности, за исключением вопросов отнесенных к компетенции Общего собрания коллектива, Управляющего совета. Порядок работы, периодичность заседаний, правила ведения протокола заседания и другие вопросы деятельности Совета, определяются данным Положением.

1.3. В состав Совета входят все педагогические работники, включая заведующего. С правом совещательного голоса или без такового права в состав Совета Учреждения могут входить: медицинские работники ДОУ, представители родителей/законных представителей/, члены родительского комитета, представители учредителей, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета в зависимости от повестки дня заседания. Председателем Совета является заведующий ДОУ.

1.4. Каждый педагог, работающий в ДОУ, с момента приема на работу до расторжения трудового договора, является членом Совета.

1.5. Совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; нормативных правовых документов об образовании, Устава ДОУ, настоящего положения.

2. Задачи и функции Совета

2.1. Главными задачами Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме дошкольного образовательного учреждения;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

2.2. Функции Совета:

- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- согласовывает и принимает общеобразовательную программу ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- планирует образовательную деятельность ДОУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) воспитанников, в том числе дополнительных платных образовательных;
- заслушивает отчеты заведующего ДООУ о создании условий для реализации образовательных программ.
 - обсуждает, согласовывает и принимает планы работы ДООУ;
 - принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем); отбирает, согласовывает и принимает образовательные программы для использования в ДООУ; принимает решение о сроках освоения образовательных программ;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДООУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, по вопросам образовательной деятельности ДООУ;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
 - принимает решение о проведении учебных занятий с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам;
 - вычленяет нерешенные проблемы и принимает программу действий для их реализации;
 - согласовывает для принятия характеристики педагогов, представляемых к почетному знаку «Почетный работник общего образования».

3. Компетенция и ответственность Совета

3.1. Совет имеет право:

- требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) по вопросам, входящим в его компетенцию;
- рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению;
- требовать от администрации ДООУ осуществления контроля за реализацией решений Совета;
- вносить предложения администрации по улучшению деятельности ДООУ;
- адресовать администрации, управлению образования просьбы о поощрении за хорошую подготовку детей к школе;
- адресовать родителям, администрации, управлению образования просьбы о поощрении;

3.2. Совет имеет обязанности:

- вырабатывать общие подходы к созданию образовательной концепции Учреждения;

- оценивать, распространять и обобщать передовой педагогический опыт членов педагогического коллектива;
- контролировать выполнение ранее принятых решений;
- подводить итоги деятельности ДООУ за год, полугодие, квартал;
- решать вопросы результативности подготовки детей к школе;
- решать вопросы о поощрении педагогов за хорошие результаты в работе, за активную кружковую работу;
- делать представление администрации по интересующим педагогов острым вопросам деятельности ДООУ для обсуждения на педсовете.

3.3. Совет несет ответственность:

- за обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу;
- за соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- за утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- за объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- за своевременную реализацию решений Совета и выполнения плана работы ДООУ.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Председателем Совета является заведующий ДООУ, который организует деятельность Совета, информирует членов Совета о предстоящем заседании за 5 дней, определяет повестку заседания, отчитывается перед Учредителем о деятельности Совета.

4.2. Совет ДООУ избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь работает на общественных началах.

4.3. Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДООУ. Тематика заседаний вносится в годовой план работы ДООУ с учетом нерешенных проблем.

4.4. Заседания Совета созываются, как правило, один раз в квартал.

4.5. Заседание Совета правомочно, если на них присутствовало не менее половины его состава.

4.6. Решение, принятое в пределах компетенции Совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения всех членов педагогического коллектива.

4.7. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.8. Организацию выполнения решений Совета осуществляет заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

4.9. Наряду с общим Советом могут собираться малые педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов данной группы.

- 4.10. Время, место и повестка дня заседания Совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.
- 4.11. Для подготовки каждого Совета создаются творческие группы, возглавляемые председателем (в зависимости от возникшей проблемы).
- 4.12. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.
- 4.13. Каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения. Каждый член Совета имеет право вносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.
- 4.14. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписывает Председатель Совета, и хранятся в ДОУ.

5. Документация Совета

- 5.1. Заседания Совета протоколируются. В тетради протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Тетрадь протоколов заседаний Совета ДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в делопроизводстве Учреждения и передается по акту, в соответствии с установленным порядком документации сдается в архив.
- 5.4. Тетрадь протоколов Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.