

РАССМОТРЕНО
на Совете педагогов МАДОУ № 183
протокол № 3 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ № 183
_____ Н.В. Янькова
приказ № 01-05 от 30.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете педагогов
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 183 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально-личностному направлению развития детей»
(МАДОУ № 183)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №
183 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО
ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОМУ
НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ
ДЕТЕЙ"

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД № 183
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОЦИАЛЬНО-
ЛИЧНОСТНОМУ НАПРАВЛЕНИЮ
РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ"
Дата: 2024.02.09 09:31:53 +07'00'

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 183 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей» (МАДОУ № 183) (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статьи 30 (Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения) и Уставом МАДОУ № 183.

1.2. Совет педагогов Учреждения является одним из органов управления Учреждения.

1.3. Совет педагогов – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, действующий на основании Положения о Совете педагогов.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета педагогов.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.6. Совет педагогов Учреждения действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Уставом Учреждения, настоящего Положения.

1.7. Принятые Советом педагогов решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующего Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

2. Основные задачи Совета педагогов

2.1. Главными задачами Совета педагогов являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной общеобразовательной программы Учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Совета педагогов

3.1. Совет педагогов:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и утверждает Образовательную Программу дошкольного образования Учреждения, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
- проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направление взаимодействия Учреждения со школами и другими общественными организациями;
- представляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации Образовательной Программы дошкольного образования Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации Программы, отчеты о реализации персонифицированных программ педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области ДО;
- принимает решения о внесении изменений в Образовательную Программу дошкольного образования;
- осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

4. Права Совета педагогов

4.1. Совет педагогов Учреждения имеет право:

- обсуждать и принимать Образовательную Программу дошкольного образования Учреждения;
- обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) воспитанников;
- утверждать характеристики педагогов, представленных к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

5. Организация управления Совета педагогов

5.1. В состав Совета педагогов входят: заведующий Учреждения (его представитель), все педагоги Учреждения. В нужных случаях на заседания Совета педагогов приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем Совета педагогов. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Заседания Совета педагогов созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения, не реже четырех раз в год. Ход заседаний Совета педагогов и решения оформляются протоколами. Заседания Совета педагогов возглавляет заведующий Учреждения.

5.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний Совета педагогов. Совет педагогов избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета педагогов.

5.4. Решения Совета педагогов должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.5. Решение Совета педагогов принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

5.6. Организацию выполнения решений Совета педагогов осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета педагогов на следующих его заседаниях.

5.7. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Совета педагогов приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в 3-дневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомится с мотивированным мнением большинства Совета педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.8. Решения Совета педагогов являются рекомендательным для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.9. Каждый член Совета педагогов обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе Совета педагогов, своевременно и полностью выполнять его решения.

6. Ответственность Совета педагогов

6.1. Совет педагогов несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение Годового плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно правовым актам.

7. Делопроизводство Совета педагогов

7.1. Заседания Совета педагогов оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов, тема Совета педагогов, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет педагогов, предложения и замечания членов Совета педагогов, решения.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов Совета педагогов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.4. Книга протоколов Совета Педагогов Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту при смене руководства.

7.5. Материалы к заседаниям Советов педагогов хранятся в делах Учреждения.