

ПРИНЯТО
На Совете педагогов
протокол № 1 от
«30»08. 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО 139
от «31» 08. 2017 г.
заведующий МАДОУ № 333
_____ Т.М.Пидимова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МАДОУ № 333**

г. КРАСНОЯРСК, 2017

рег № _____



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совете педагогов является постоянно действующим коллегиальным органом управления МАДОУ по рассмотрению вопросов образовательной деятельности, относящихся к его компетенции.

1.2. Положение о Совете педагогов (далее - Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 333 комбинированного вида» (далее - МАДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом Приказа Минпроса СССР от 20.02.1978 № 23 «Об утверждении Положения о педагогическом совете детского дошкольного учреждения» и уставом МАДОУ.

1.3. В состав Совета педагогов входят: заведующий МАДОУ, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, все педагогические работники, включая совместителей.

1.4. Настоящее Положение принимается на Совете педагогов МАДОУ и утверждается приказом заведующего.

1.5. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Совете педагогов и утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

1.6. Решения Совета педагогов, утвержденные приказом заведующего МАДОУ, являются обязательными для исполнения.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действительно вплоть до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПЕДАГОГОВ

2.1. Главными задачами Совета педагогов являются:

2.1.1. реализация государственной и региональной политики по вопросам дошкольного образования;

2.1.2. ориентация деятельности педагогического коллектива МАДОУ на совершенствование образовательной деятельности;

2.1.3. разработка содержания работы по общей методической теме МАДОУ;

2.1.4. внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Совет педагогов осуществляет следующие функции:

2.2.1. определяет направление образовательной деятельности МАДОУ;

2.2.2. отбирает и принимает образовательные программы, принимает программу развития МАДОУ;

2.2.3. обсуждает и принимает локальные нормативные акты МАДОУ, относящиеся к его компетентности;

2.2.4. рассматривает планы работы МАДОУ;

2.2.5. заслушивает отчеты заведующего МАДОУ о создании условий для реализации образовательных программ;

2.2.6. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников МАДОУ;

2.2.7. рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров МАДОУ;

2.2.8. рассматривает другие вопросы, касающиеся образовательной деятельности.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА ПЕДАГОГОВ

3.1. Совет педагогов имеет право:

3.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете педагогов;

3.1.2. принимать решение по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.1.3. приглашать представителей общественных организаций, взаимодействующих с



МАДОУ по вопросам образования, родителей воспитанников, представителей учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. на заседания Совета педагогов. Необходимость приглашения на заседание Совета педагогов сторонних лиц определяется председателем Совета педагогов. Лица, приглашенные на заседание Совета педагогов, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Совет педагогов ответственен:

3.2.1. за выполнение плана работы Совета педагогов МАДОУ, являющегося составной частью плана работы МАДОУ;

3.2.2. принятие образовательных программ, принятие программы развития МАДОУ и иных локальных нормативных актов, относящихся к его компетенции.

3.2.3. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу посредством указания ответственных лиц и сроков исполнения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПЕДАГОГОВ

4.1. Председателем Совета педагогов является заведующий МАДОУ.

4.2. Председатель Совета педагогов:

4.2.1. организует деятельность Совета педагогов;

4.2.2. информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;

4.2.3. организует подготовку и проведение заседания Совета педагогов;

4.2.4. определяет повестку дня Совета педагогов.

4.3. Совет педагогов избирает из своего состава секретаря. Секретарь Совета педагогов осуществляет свою деятельность на общественных началах.

4.4. Совет педагогов работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МАДОУ.

4.5. Заседания Совета педагогов созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы МАДОУ.

4.6. Совет педагогов принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов.

4.7. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков мероприятий и ответственных за их выполнение.

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

4.9. Заведующий МАДОУ в случае несогласия с решением Совета педагогов приостанавливает выполнение решения.

5. ДОКУМЕНТООБОРОТ

5.1. Заседания Совета педагогов оформляются протоколом. Протокол оформляется в письменном или печатном виде, имеющий одинаковую силу. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета педагогов, оформляются в книгу протоколов. В конце каждого года архивируются со сроком хранения постоянно и передается по акту.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.


5.3. Книга протоколов Совета педагогов образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Совета педагогов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МАДОУ № 333 Минина Людмила Геннадьевна, Исполняющий Обязанности Заведующего	02A1025500BDAC3EAE4F53166AFC76DDF 5 с 27.01.2021 08:04 по 27.01.2022 07:59 GMT+03:00	29.12.2021 09:14 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа