

Принято Советом педагогов  
Протокол от № 2  
30.01.2014

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «ЦРР- детский  
сад № 19 Г.М.Калиева  
Приказ от №



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СОВЕТЕ ПЕДАГОГОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-**  
**ДЕТСКИЙ САД №19»**

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 19» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.
2. Совет педагогов - постоянно действующий коллегиальный орган управления, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения образовательного мастерства педагогических работников.
3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом педагогов и принимаются на его заседании.
4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Совета педагогов**

5. Главными задачами Совета педагогов являются:
  - ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
  - определение направления образовательной деятельности, разработка образовательной программы Учреждения;
  - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. Порядок формирования состава и работы Совета педагогов**

6. Совет педагогов Учреждения создается из числа всех членов педагогического коллектива Учреждения.
7. Заведующий Учреждением входит в Состав педагогов Учреждения по должности.
8. Совет педагогов избирает председателя сроком на 1 год.
9. Председатель Совета Педагогов Учреждения:
  - организует деятельность Совета педагогов, информирует их о предстоящем заседании за 5 дней;
  - регистрирует поступающие в Совет педагогов обращения;
  - определяет повестку заседания Совета педагогов;
  - контролирует выполнение решений Совета педагогов;
  - отчитывается о деятельности Совета педагогов перед Учредителем.
10. Совет педагогов избирает из своего состава секретаря на срок полномочий Совета педагогов.

Секретарь Совета педагогов работает на общественных началах. Совместно с заведующим, старшим воспитателем, секретарь организует деятельность Совета педагогов:

- информирует его членов и приглашенных о предстоящем заседании заранее;
- регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов.

11. Решение Совета педагогов Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Процедура голосования определяется Советом педагогов.

Решение совета педагогов является обязательным для исполнения.

12. При необходимости на заседание Совета педагогов приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета педагогов. Приглашенные на заседание Совета педагогов пользуются правом совещательного голоса.

13. Совет педагогов работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

14. Заседания Совета педагогов созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

#### **4. Полномочия педагогического Совета**

15. Совет педагогов в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- заслушивает отчеты Заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о выдвижении кандидатур педагогических работников для участия в конкурсах, в том числе на денежные поощрения из различных источников финансирования.

#### **5. Делопроизводство Совета педагогов**

16. Заседание Совета педагогов оформляются протоколом.

17. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов.
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации, замечания членов Совета педагогов и приглашенных лиц;

- решение.

18. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета педагогов.

19. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

20. Книга протоколов Совета педагогов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

21. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета педагогов делается запись «доклад, выступление прилагается», группируется в отдельной папке.