

Утверждаю:
Заведующий МДОУ *Фил* - О.Д.Филиппова.
приказ № 37-а от «10» сентября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 »

Принято
на педагогическом совете МДОУ
протокол № 1 от « 09 » сентября 2014г.

г. п. Будогощь
2014г

Прошито и пронумеровано

Кол-во листов

4 / сентября

I. Общая часть.

- 1.1 Настоящее положение составлено в соответствии с Законом РФ “Об образовании” и Устава учреждения.
- 1.2 Положение регламентирует деятельность Совета педагогов детского сада (Далее по тексту Совет) – коллегиального органа.
- 1.3 Настоящее положение принимается на Совете педагогов и вводится в действие с момента утверждения приказом заведующего МДОУ «Детский сад №12»
- 1.4 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся согласно п. 1.3. по предложению членов Совета педагогов после их принятия Советом педагогов.
- 1.5 Срок действия данного положения не ограничен.

II. Цели ,задачи и содержание работы Совета

- 2.1 Целью работы Совета является методическое сопровождение образовательного процесса МДОУ.
- 2.2 Главными задачами Совета педагогов являются:
 - определение направления образовательной деятельности учреждения;
 - разработка и утверждение образовательной программы учреждения;
 - направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование и развитие образовательного процесса;
 - повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.
- 2.3. Функции Совета педагогов Учреждения:
 - определяет направление образовательной деятельности;
 - отбирает и утверждает образовательные программы для использования в МДОУ;
 - обсуждает вопросы и содержание форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МДОУ;
 - организует обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
 - рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанникам ;
 - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ один раз в год.
 - выбирает председателя и секретаря Совета;
 - рекомендует педагогических работников на курсы, стажировки, в аспирантуру, а также представляет к различным видам награждения и поощрения;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников;
 - разрабатывает и принимает локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения;
 - создает при необходимости комиссии, советы по различным направлениям работы учреждения и устанавливает их полномочия;

III. Состав Совета педагогов и организация его работы.

- 3.1 В состав Совета педагогов входят все педагогические работники.
- 3.2 К работе Совета педагогов могут привлекаться другие работники учреждения , родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.
- 3.3 Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

- 3.4 Решения Совета педагогов считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих.
- 3.5 При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов учреждения.
- 3.6 Решения Совета педагогов являются обязательными для исполнения всеми работниками учреждения.
- 3.7 Организацию выполнения решений Совета педагогов осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении.
- 3.8 Совет педагогов собирается не реже 4-х раз в год.
- 3.9 Совет педагогов избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь совета педагогов работает на общественных началах.
- 3.10 Совет педагогов работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МДОУ.
- 3.11. Председатель Совета педагогов:
 - организует деятельность Совета педагогов;
 - определяет повестку заседания Совета педагогов;
 - контролирует выполнение решений Совета педагогов;
- 3.12. Секретарь Совета педагогов:
 - информирует членов Совета педагогов о следующем заседании за 20 дней,
 - ведёт протокол;
 - регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения и другие материалы.

VI. Документация Совета педагогов

- 4.1. Заседания Совета педагогов оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.
- 4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 4.3. Книга протоколов Совета педагогов образовательного учреждения хранится 5 лет в делах МДОУ и передается по акту.
- 4.4. Книга протоколов Совета педагогов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ.
- 4.5. Решения Совета педагогов реализуются приказами заведующего МДОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190563

Владелец Филиппова Ольга Дмитриевна

Действителен с 19.10.2023 по 18.10.2024