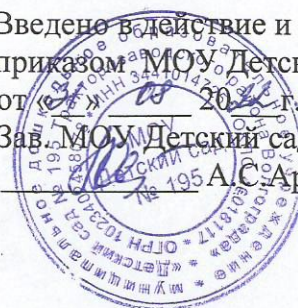


муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 195 Тракторозаводского района Волгограда»

Утверждено
На заседании педагогического совета
Протокол № 1
от «31» 08 20 2011 г.

Введено в действие и утверждено
приказом МОУ Детского сада № 195
от «28» 08 20 11 г. № 55
Зав. МОУ Детский сад № 195
№ 195 А.С. Аристова



**Положение о Совете педагогов
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 195 Тракторозаводского района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Совет педагогов муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 195 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – Учреждение) является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. В состав Совета педагогов входят: заведующий Учреждения, старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, медицинский работник, педагог-психолог, учитель-логопед, председатель родительского комитета (с совещательным голосом) и другие руководители органов самоуправления ДОУ (с совещательными голосами), представитель Учредителя.

1.3. Совет педагогов действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Совета педагогов являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Совета педагогов, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.5. Положение о Совете педагогов обсуждается на совете трудового коллектива. Утверждается приказом по Учреждению и вводится в действие с указанием даты введения. Срок действия положения не ограничен.

2. Задачи и содержание работы Совета педагогов

2.1. Главными задачами Совета педагогов являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;

решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми в Учреждении.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных, в том числе платных, услуг родителям (законным представителям);
- утверждает планы работы Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни детей и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

3. Права и ответственность Совета педагогов

3.1. Совет педагогов имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание Совета педагогов Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета педагогов, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и ДООУ). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Совет педагогов ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Совета педагогов

4.1. Совет педагогов избирает из своего состава председателя (сроком на один год), секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Совет педагогов работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

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

4.4. Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Совета педагогов считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.5. Организацию выполнения решений Совета педагогов осуществляют заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета педагогов на последующих его заседаниях.

4.6. Все решения Совета педагогов своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

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

4.8. Члены Совета педагогов имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.9. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Совета педагогов приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Совета педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Совета педагогов оформляются протокольно.

5.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количество присутствующих членов Совета педагогов;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет педагогов;
- предложения и замечания членов педсовета;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Совета педагогов Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

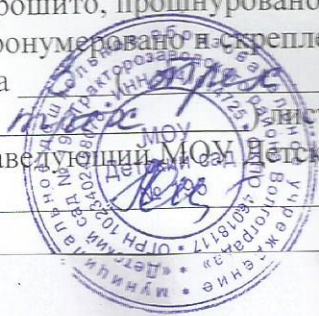
5.6. Книга протоколов Совета педагогов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета педагогов делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совета педагогов.

Прошито, прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью

На 12 листов.

Заведующий МОУ Детского сада № 195
А.С.Аристова



района Волгоград»