

Принято:
Советом педагогов
МБДОУ «Колосок»
Протокол № 3
от 18.04. 2019 г.

Утверждено:
заведующий
МБДОУ Д/С №6 «Колосок»
Приказ № 43 от 18.04.2019 г.
Т.П. Гордеева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О Совете педагогов
МБДОУ Детский сад №6 «Колосок»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Детский сад № 6 «Колосок» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.(с последующими изменениями), Законом Республики Хакасия «Об образовании в Республике Хакасия от 05.07.2013г. № 60 (с последующими изменениями)принимаемыми в соответствии с ними нормативными документами. Уставом Учреждения.
- 1.2. Совет педагогов Учреждения (далее Совет) — является формой коллегиального управления в Учреждении.
- 1.3. Совет в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Республики Хакасия, Уставом Учреждения.
- 1.4.Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции Совета педагогов

- 2.1. Компетенциями Совета являются:
 - Определение содержания образования в Учреждении ;
 - определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения и образовательной программы;
 - установление форм поощрения педагогических работников ;
 - оказание методической помощи в повышении профессионального мастерства, развития творческой активности педагогических работников Учреждения.
 - Обсуждение по согласованию локальных актов по правам и законным интересам педагогов;
- 2.2. Срок Совета педагогов 1 год.

3. Права Совета педагогов

- 3.1. Совет педагогов имеет право:
 - участвовать в управлении Учреждением;
 - обсуждать вопросы по содержанию, формам и методам образовательной деятельности Учреждения;
 - принимать решение о введении дополнительных образовательных услуг в Учреждении;
- 3.2. Каждый член Совета педагогов имеет право:
 - потребовать обсуждения Советом педагогов любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета педагогов;
 - при несогласии с решением Совета педагогов высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
 - Участвовать в разработке годового плана Учреждения.

4. Организация управления Советом педагогов

- 4.1. В состав Совета педагогов входят заведующий, все педагоги Учреждения.
- 4.2. В нужных случаях на заседание Совета педагогов приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители

4. Организация управления Советом педагогов

- 4.1. В состав Совета педагогов входят заведующий, все педагоги Учреждения.
- 4.2. В нужных случаях 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.
- 4.3. Совет педагогов избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

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

4.5. Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.6. Председатель Совета педагогов:

- организует деятельность Совета педагогов;
- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Совета педагогов;
- определяет повестку дня Совета педагогов;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов.

4.7. Ответственность за выполнение решений Совета педагогов лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты оглашаются на Совете педагогов на следующем заседании.

4.8. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Совета педагогов, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Взаимосвязи Совета педагогов с другими органами самоуправления

5.1. Совет педагогов организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием коллектива, Советом родителей: через участие представителей Совета педагогов в заседании Общего собрания коллектива, Совета родителей Учреждения;

- представление на ознакомление Общему собранию и Совету родителей Учреждения материалов, разработанных на заседании Совета педагогов;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета родителей Учреждения.

6. Ответственность Совета педагогов

6.1. Совет педагогов несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Совет педагогов несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Совета педагогов 7.1. Заседания Совета педагогов оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета педагогов и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета педагогов.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

7.6. Книга протоколов Совета педагогов хранится в делах Учреждения в течении 3 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Гордеева Татьяна Петровна

Действителен с 27.05.2021 по 27.05.2022