

Введено в действие
Приказом заведующего
МБДОУ ДС КВ № 23
от 04.01.2016г. № 45
Заведующий
МБДОУ ДС КВ № 23
ДС КВ № 23 Н.И. Бережная



Утверждено
на совете Учреждения
МБДОУ ДС КВ № 23
Протокол № 4
от 11 января 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

х.Белый

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного учреждения детского сада № 23 муниципального образования Темрюкский район (далее МБДОУ) в соответствии с законом РФ «Об образовании» и Уставом МБДОУ ДС КВ № 23

1.2. Совещание педагогических работников – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник учреждения с момента заключения трудового договора до прекращения его действия является членом совещания педагогических работников

1.4 Решения, принятое совещанием педагогических работников и не противоречащее законодательству, уставу учреждения являются обязательными для исполнения всеми педагогами учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на совещание педагогических работников и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи совещания педагогических работников.

2.1. Главными задачами совещания педагогических работников являются: --
-реализация государственной краевой муниципальной политики в области дошкольного образования;

- определение образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников учреждения.

3. Функции совещания педагогических работников

3.1. Совещание педагогических работников обсуждает результаты оперативного, тематического контроля;

- определяет направление образовательной деятельности учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе учреждения
- обсуждают вопросы содержания и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в учреждение;
- заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчёты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования здоровья воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений совещаний педагогических работников;
- организует изучение обсуждения нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.

4. Права совещания педагогических работников

4.1 Совещание педагогических работников имеет право:

Участвовать в управлении учреждением;

4.2. Каждый член совещания педагогических работников имеет право потребовать обсуждения совещания педагогических работников любого вопроса, касающегося педагогической деятельности учреждения, если его предложение поддержат не менее одной трети членов совещания педагогических работников.

5. Организация управления совещания педагогических работников

5.1 В состав совещания педагогических работников входят заведующий, все педагоги учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседания совещания педагогических работников приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители учредителя.

Необходимость их приглашения определяется председателем совещания педагогических работников. Приглашенные на заседание совещания педагогических работников пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Совещание педагогических работников избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель совещания педагогических работников:

- организует деятельность совещания педагогических работников;
- информирует членов совещания педагогических работников о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания совещания педагогических работников, определяет повестку дня;

5.5 Совещание педагогических работников работает по плану, составленному на текущий год.

5.6.Заседания совещаний педагогических работников созывается не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы.

5.7. Заседания совещания педагогических работников правомочным если на нем присутствует не менее половины его состава.

5.8.Решения педагогических работников правомочны если на нем присутствует не менее половины его состава.

5.9.Решения совещания педагогических работников принимаются открытым голосованием и считаются принятым если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совещания педагогических работников .

5.10. Ответственность за выполнение решений совещания педагогических работников лежит на заведующим учреждением. Решения исполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания совещания педагогических работников. Результаты оглашаются на совещание педагогических работников на следующем заседании.

5.11.Заведующий учреждением в случае несогласия с решением совещания педагогических работников, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогических работников и вынести окончательное решение по спорному вопросу

6. Взаимосвязь совещания педагогических работников с другими органами управления

6.1 Совещание педагогических работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения- общим собранием учреждения, советом родителей :

-через участие представителей совещания педагогических работников в заседании общего собрания, совета родителей учреждения
-представление на ознакомление общему собранию и совету родителей материалов, разработанных на заседании совещания педагогических работников.

7. Ответственность совещание педагогических работников

7.1 Совещание педагогических работников несет ответственность за выполнение ,выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2 Совещание педагогических работников несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8 . Делопроизводство совещание педагогических работников .

8.1. Заседания совещаний педагогических работников оформляются протоколом в компьютерном варианте.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- наименование учреждения;
- дата проведения заседания;
- номер протокола;
- количество присутствующих;
- фамилия имя отчество председателя и секретаря;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов ;
- предложения, рекомендации и замечания членов совещания педагогических работников и приглашенных лиц;
- постановление.

8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем совещаний педагогических работников, скрепляется печатью учреждения

8.4 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5 Листы протоколов совещаний педагогических работников в конце года прошнуровываются, скрепляются печатью заведующего учреждения.

8.6. К книге протоколов ведется журнал регистрации протоколов.

8.7. В журнале регистрации протоколов фиксируется:

- номер протокол;
- дата проведения заседания;
- краткое содержание ;
- ответственный.

8.8. Книга протоколов совещаний педагогических работников хранится в делах учреждение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.9 Доклады, тексты выступлений, о которых протоколе совещания педагогических работников делается запись: «доклад прилагается» группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения , что и книга протоколов совещаний педагогических работников.