

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 комбинированного вида» города Пикалево
(МБДОУ «ДС №6 КВ» г. Пикалево)

Утвержден

Педагогическим советом

(протокол от 30.08.2024 № 1)

**Регламент
работы педагогического совета
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №6 комбинированного вида»
города Пикалево.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 комбинированного вида» города Пикалево»

1.2. Регламент устанавливает порядок организации деятельности педагогического совета Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 комбинированного вида» города Пикалево» (далее — образовательная организация).

1.3. Педагогический совет образовательной организации является коллегиальным органом управления образовательной организации.

2. Организация работы педагогического совета

2.1. В педагогический совет входят все педагогические работники образовательной организации Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 комбинированного вида» города Пикалево», а также руководитель образовательной организации и его заместители. Участие в работе педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

2.2. Количество членов педагогического совета, а также его полномочия и порядок принятия решений предусматриваются уставом образовательной организации.

2.3. Руководство педагогическим советом осуществляет председатель - заведующий ДОУ.

2.4. Председателем Педагогического совета является заместитель заведующего. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.

3. Порядок проведения заседаний и принятия решений педагогическим советом

3.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы и с периодичностью, установленной уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 комбинированного вида» города Пикалево». Заседания педагогического совета могут проходить в форме собрания, круглого стола, дискуссий и др. форм организации педагогического совета с учетом современных тенденций.

3.2. Председатель педагогического совета по поручению руководителя уведомляет о заседании педагогического совета не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания. Уведомление о предстоящем заседании направляется посредством электронной почты или иной связи членам педагогического совета.

Уведомление должно содержать:

- Тему педагогического совета.
- Вопросы, по которым необходимо принять решение.

К уведомлению прилагаются документы, необходимые для принятия решений на заседании педагогического совета.

3.3. На заседания педагогического совета могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления и другие лица. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.4. По согласованию с руководителем педагогический совет вправе проводить заседания в формате малого педагогического совета, в состав которого входят педагогические работники, непосредственно работающие в тех группах с обучающимися, в отношении которых рассматриваются вопросы повестки заседания. В таких случаях малый педагогический совет

правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее 50% указанных педагогических работников.

3.5. Секретарь педагогического совета определяет и объявляет наличие кворума для проведения заседания педагогического совета.

3.6. Педагогический совет правомочен проводить свои заседания при присутствии на заседании 50% его членов.

Председатель педагогического совета предлагает признать заседание педагогического совета открытым и проводит голосование.

3.7. Председатель педагогического совета объявляет проект повестки заседания и при необходимости инициаторов включения вопросов в повестку заседания; предлагает членам педагогического совета внести свои предложения, дополнения и изменения в проект повестки; проводит обсуждение поступивших предложений; предлагает утвердить путем голосования предложенную повестку; объявляет принятую повестку заседания.

Обсуждение вопросов, внесенных в повестку, и принятие по ним решений осуществляются в следующем порядке:

- Выступление члена педагогического совета по тому или иному вопросу.
- Голосование по принятию решения проводится в открытой форме.
- Положительный либо отрицательный результат по решаемому вопросу принимается при наличии 50% плюс 1 голос.
- Решение вносится в протокол педагогического совета.
- В протоколе указывается количество голосов «ЗА», «ПРОТИВ» и «ВОЗДЕРЖАВШИХСЯ».

После рассмотрения в указанном порядке всех вопросов повестки заседания председатель педагогического совета объявляет заседание педагогического совета закрытым.

3.8. Все члены педагогического совета, включая председателя педагогического совета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Открытое голосование может быть поименным. Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий членов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся.

3.9. Решения, принятые педагогическим советом в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны к исполнению для всех работников образовательной организации.

3.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют руководитель образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения

решений педагогического совета сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

4. Документация педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета, решения.

4.2. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 2 дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

4.3. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- Повестка педагогического совета.
- Количество педагогов, принявших участие в педагогическом совете.
- Вопросы, обсуждаемые и принимаемые педагогическим советом.
- Решение педагогического совета с указанием количества голосов «ЗА», «ПРОТИВ» и «ВОЗДЕРЖАВШИХСЯ» по каждому вопросу.
- Протокол подписывается председателем и секретарем.
- Явочный лист, присутствующих на педагогическом совете, и содержание выступлений членов педагогического совета прикладываются отдельно.

Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.

4.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания члены педагогического совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку.

4.5. Оригиналы протоколов хранятся в кабинете заместителя заведующего.

4.6. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428841

Владелец Токарева Ольга Геннадьевна

Действителен с 27.10.2024 по 27.10.2025