

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №7»
Протокол от 30.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №7»
М.В.Красовской
от 30.08.2023 №48-о

ПОРЯДОК
работы педагогического совета
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №7»

г. Вышний Волочек

2023г

1.Общие положения

1.1. Порядок работы педагогического совета (далее- Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями; Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 1 января 2023, уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7».

1.2. Педагогический совет –постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» (далее- Детский сад), организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. В педагогический совет входят педагогические работники, работающие в Детском саду на основании трудового договора по основному месту работы.

1.4. Решения педагогического совета Детского сада, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие законодательству, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.5. Изменения и дополнения в Порядок вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2.Задачи и функции педагогического совета

2.1. Педагогический совет Детского сада:

- реализует государственную политику по вопросам образования;
- определяет основные направления развития Детского сада, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- дает рекомендации заведующему Детского сада по вопросам, связанным с организацией образовательной деятельности Детского сада;
- проводит итоги образовательной деятельности Детского сада, вносит предложения по улучшению её результатов;
- разрабатывает и принимает образовательные программы Детского сада;
- принимает план работы Детского сада на учебный год;
- принимает решения о внесении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса;

- внедряет в практику работы Детского сада достижения образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способы их реализации;
- изучает, оценивает, обобщает и распространяет передовой опыт членов коллектива;
- рекомендует членов коллектива к поощрению и награждению;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- осуществляет контроль за выполнением решений предыдущих заседаний педагогических советов;
- избирает представителей педагогического коллектива в совет Детского сада;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса;
- разрабатывает и принимает локальные акты в пределах своей компетенции.

3. Права Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- направлять предложения и заявления в адрес заведующего Детским садом.

3.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Детского сада, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация управления педагогическим советом

4.1. На заседании педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, педагоги школ, медицинские работники, представители родительской общественности с правом совещательного голоса.

4.2. Председателем педагогического совета является заведующий Детского сада. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, сроком на один учебный год.

4.3. Председатель педагогического совета:

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

4.4. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего Детского сада, общего собрания работников Детского сада, совета Детского сада.

4.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с годовым планом работы Детского сада.

4.6. Заседания педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

4.7. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.8. Ответственным за выполнение решений педагогического совета является председатель. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

5. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Детский садом: общим собранием работников Детского сада, советом Детского сада:

- представляет на ознакомление общему собранию работников Детского сада, совету Детского сада материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников Детского сада, совета Детского сада.

6. Ответственность педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

7. Оформление решений педагогического совета

7.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О. приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения опросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заведующего Детского сада и печатью Детского сада.

7.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в Детском саду в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передачи в архив).

7.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке или вместе с протоколом также в течение 5 лет.

8. Делопроизводство педагогического совета

8.1. Заседание педагогического совета оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения и порядковый номер заседания;
- председатель и секретарь (Ф.И.О.) педагогического совета;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (25 лет) и передается по акту (при смене руководителя, сдаче на хранение в Центральный объединенный архив учреждения системы образования города).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление)» прилагаются, группируются в отдельной папке или вместе с протоколом с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.

8.8. Допускается ведение протоколов в электронном виде, в этом случае протоколы распечатываются, если протокол размещается не на одном листе, то все листы нумеруются, прошнуровываются, заверяются подписью заведующего и печатью детского сада.