

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ Д/С 9
М.В. Котова
Приказ № 176 от 04.12.2024 г.

Утверждаю:
Заведующий МАДО
М.В. Кот
Приказ № 176 от 0
совете

Приказ № 176

ИНН 236

СОВЕТ

9

жения

PROBABLY

в соответствии
в России

 $\gamma_{\text{D/C}} = 0.75$

д/с 9, да

тся постоянно
у д/с 9

ствуется в сво

тавом МАДОУ
ступать от име

STYLED BY TIME

еского совета М

все педагогич

заместители п

3.6. Рассмотрение итогов работы МАДОУ Д/С 9.

3.7. Согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

3.8. Внесение предложений заведующему МАДОУ Д/С 9 по основным направлениям образовательной деятельности МАДОУ Д/С 9, включая предложения по программе развития МАДОУ Д/С 9.

3.9. Внесение предложений заведующему МАДОУ Д/С 9 по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права обучающихся.

3.10. Внесение предложений заведующему МАДОУ Д/С 9 о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, об оборудовании помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ, санитарно-эпидемиологических требований.

3.11. Заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета МАДОУ Д/С 9.

4. Организация работы Педагогического совета

4.1. Руководство Педагогическим советом осуществляет председатель, являющийся заведующим МАДОУ Д/С 9.

4.2. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные педагогические советы.

4.3. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря педагогического совета сроком на 3 (три) года.

5. Порядок проведения заседаний и принятия решений педагогическим советом

5.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с Годовым планом работы МАДОУ Д/С 9. Заседания педагогического совета могут проходить в форме конференц-связи.

5.2. Председатель или секретарь педагогического совета по поручению председателя уведомляет о заседании педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до заседания. Уведомление о предстоящем заседании направляется посредством электронной почты или иной связи члену педагогического совета.

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

5.4. По согласованию с председателем педагогический совет вправе проводить заседания в формате малого педагогического совета, в состав которого входят педагогические работники, непосредственно работающие в тех группах, в отношении которых рассматриваются вопросы повестки заседания. В таких случаях малый педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников, работающих в данных группах.

5.6. Внеочередной Педагогический совет созывается председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

5.7. Заседание педагогического совета открывает и ведет его председатель. Секретарь педагогического совета определяет и объявляет наличие кворума для проведения заседания педагогического совета.

5.8. Педагогический совет правомочен проводить свои заседания при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов. Председатель педагогического совета предлагает признать заседание педагогического совета открытым и проводит голосование.

5.9. 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 или приглашенного лица с докладом (сообщением) по данному вопросу повестки заседания;
- обсуждение членами педагогического совета вопроса повестки заседания;
- предложения по формулировке проекта решения по вопросу повестки заседания;
- голосование по вопросу повестки заседания;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и окончательной редакции решения, принятого по вопросу повестки заседания.

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

5.10. Решения Педагогического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов. 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.

5.11. Решения, принятые Педагогическим советом в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны к исполнению для всех работников МАДОУ Д/С 9.

5.12. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют руководитель МАДОУ Д/С 9 и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений Педагогического совета сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

6. Заочное голосование

6.1. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.2. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить

предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

6.3. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

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

6.4. Педагогический совет МАДОУ Д/С 9 правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

6.5. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

7. Документация Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения.

7.2. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в МАДОУ Д/С 9 правилами организации делопроизводства.

7.3. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения, подписывается председателем и секретарем.

7.4. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в МАДОУ Д/С 9, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

7.5. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется от начала учебного года.

7.6. 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.

7.7. Оригиналы протоколов хранятся в соответствии с установленными в МАДОУ Д/С 9 правилами организации делопроизводства.

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

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия Положения неограничен.

8.2. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости.

8.3. Все изменения, дополнения, Положение в новой редакции проходит обсуждение на заседании Педагогического совета, принимается Педагогическим советом и утверждается заведующим МАДОУ Д/С 9.