

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №171»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

01.10.2024

№ 106

г.Ижевск

О внесении изменений в локальные нормативные акты,  
регламентирующие деятельность  
МАДОУ «Детский сад №171»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Педагогическом совете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №171».
2. Данные локальные нормативные акты действуют со дня утверждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад №171»

*Черных*

Черных И.Л.

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете МАДОУ  
«Детский сад №171»  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего МАДОУ  
«Детский сад №171»  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г

**Положение  
о Педагогическом совете  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №171»**

**I. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Педагогического совета МАДОУ «Детский сад №171» (далее - МАДОУ).
- 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МАДОУ «Детский сад №171».
- 1.3 Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МАДОУ «Детский сад №171»
- 1.4 Педагогический совет создаётся на весь срок работы Учреждения.

**2. Организация работы педагогического совета**

- 2.1. В педагогический совет входят все педагогические работники МАДОУ, с которыми заключен трудовой договор, а также руководитель образовательной организации и его заместители. Участие в работе педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.
- 2.2. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.
- 2.3. Количество членов педагогического совета, а также его компетенция, полномочия и порядок принятия решений предусматриваются уставом МАДОУ.
- 2.4. Руководство педагогическим советом осуществляет председатель, который избирается сроком на один год на заседании педагогического совета простым большинством голосов при открытом голосовании.
- Полномочия председателя определяются Уставом МАДОУ
- 2.5. На педагогическом совете открытым голосованием выбирается секретарь для ведения протоколов заседаний, который избирается сроком на один год простым большинством голосов.

**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 МАДОУ. Заседания педагогического совета могут проходить в форме конференц-связи.

3.2. Председатель или секретарь педагогического совета по поручению председателя уведомляет о заседании педагогического совета не позднее чем за 15 рабочих дней до заседания.

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 председателем 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 2/3 педагогических работников, работающих в данных группах.

3.5. Заседание педагогического совета открывает и ведет его председатель. 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 не менее 2/3 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 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.

3.8. Решения педагогического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием, если за него проголосовало более 50% присутствующих. 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 МАДОУ.

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 5 (пяти) рабочих 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:

- 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.

Нумерация протоколов педагогического совета ведется от 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 у старшего воспитателя МАДОУ. Протоколы педагогического совета выделяется в Учреждении в отдельное делопроизводство, место и срок их хранения определяется номенклатурой Учреждения, хранятся в соответствии с требованиями к делопроизводству и архивному делу.

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