

Принято решением
педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 21»
протокол от 31.05.2018 № 3



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 21»
И.А.Новикова
приказ от « 04 » июня 2018 г. № 78-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Детский сад № 21» ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете МБДОУ «Детский сад № 21» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом детского сада.

1.2. Положение определяет компетенцию педагогического совета МБДОУ «Детский сад № 21» (далее – детский сад), порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

2. Компетенция Совета

2.1. Педагогический совет детского сада является постоянно действующим коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса:

- определение содержания образовательной деятельности;
- принятие локальных нормативных актов по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности;
- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования, адаптированной образовательной программы дошкольного образования, реализуемых детским садом;
- принятие учебного плана детского сада и режима дня воспитанников;
- заслушивание информации, отчетов и докладов педагогических работников и заведующего по вопросам образования и воспитания воспитанников детского сада;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального уровня педагогических работников детского сада;
- координация работы педагогических работников детского сада с родителями (законными представителями);

2.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени детского сада и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

3. Порядок формирования и срок полномочий Совета

3.1 Педагогический совет (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, срок полномочий которого бессрочен.

В состав педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего и педагогические работники, для которых детский сад является основным местом работы, включая руководителя обособленного подразделения, его заместителей и педагогических работников структурного подразделения.

Списочный состав Совета утверждает заведующий детским садом приказом. В общий состав Совета может входить не более 20 (двадцати) членов, включая председателя и секретаря.

3.2. Председатель Совета

3.2.1. Председателем Совета является заведующий детским садом.

3.2.2. Председатель Совета координирует работу Совета, определяет его форму проведения, очередность (плановое, внеплановое) заседания, отвечает за ход проведения заседаний и председательствует на них. Председатель Совета имеет право решающего голоса при голосовании на заседаниях Совета.

3.2.3. В отсутствие председателя Совета по уважительным причинам его функции осуществляет заместитель председателя Совета.

3.3. Заместитель председателя Совета

3.3.1. По представлению председателя Совет избирает открытым голосованием заместителя председателя. Решение об избрании заместителя принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

3.4. Секретарь Совета

3.4.1. Для ведения протокола заседаний Совета из состава его членов открытым голосованием избирается секретарь Совета. Решение об избрании секретаря принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

3.4.2. Секретарь подчиняется председателю Совета. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

3.4.3. В период между заседаниями секретарь контролирует работу по выполнению решений Совета по подготовке к его заседаниям, координирует взаимодействие Совета и структурных подразделений детского сада в соответствии с полномочиями Совета.

3.5. Члены Совета

3.5.1. Члены Совета, в том числе председатель, его заместитель или секретарь, имеют право:

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося учебно-воспитательной деятельности детского сада, если предложение поддержит более 1/3 членов всего состава Совета;

- предлагать заведующему детским садом планы мероприятий по

совершенствованию работы детского сада в сфере учебно-воспитательной деятельности;

- принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации учебно-воспитательного процесса.

3.5.2. Члены Совета обязаны:

- принимать участие в заседаниях Совета, заблаговременно информировать председателя или секретаря Совета о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;

- содействовать своевременному и качественному исполнению решений, принятых на заседаниях Совета;

- соблюдать положения устава детского сада, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных актов детского сада.

4. Порядок досрочного прекращения полномочий членов Совета, их отзыва и введения в состав

4.1. Полномочия членов Совета могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию согласно заявлению, поданному на имя председателя Совета;

- в связи с невозможностью выполнять обязанности члена Совета (продолжительная болезнь, длительная командировка);

- в связи с увольнением из детского сада как с работы по основному месту.

4.2. По требованию председателя Совета или не менее 50 процентов состава членов Совета может осуществляться отзыв члена Совета путем тайного голосования его участников. Решение принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

4.3. При выбытии из состава члена Совет осуществляет введение новых членов путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Деятельность Совета осуществляется на основании плана, ежегодно утверждаемого председателем Совета. Совет также может собираться во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления учебно-воспитательной деятельности детского сада.

5.2. Заседания Совета проводятся не реже 4 (четырёх) раз в год. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствовало более 2/3 списочного состава членов Совета. При отсутствии кворума заседание переносится.

5.3. Заседания проводятся открыто. На заседании могут присутствовать:

- работники детского сада, не являющиеся членами Совета;
- представители учредителя;

– родители (законные представители) воспитанников при наличии согласия членов Совета.

Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

6. Регламент работы Совета

6.1. Заседания Совета созывает председатель. Дату проведения очередного заседания назначает председатель Совета. При необходимости по инициативе председателя или не менее 1/3 членов Совета могут созываться внеочередные заседания Совета.

6.2. Секретарь не позднее чем за неделю до заседания Совета информирует всех членов о дате, времени и повестке заседания путем размещения объявления на информационном стенде детского сада, звонка по телефону и (или) рассылки на электронную почту членов Совета.

6.3. Заседание Совета начинается с регистрации присутствующих в явочном листе. Явочный лист подписывает секретарь и прикладывает к протоколу заседания.

6.4. В начале очередного заседания председатель предлагает членам Совета утвердить проект повестки данного заседания. Повестка принимается простым большинством голосов.

Рассмотрение каждого вопроса повестки проводится в соответствии с утвержденным порядком. Порядок утверждается в начале каждого заседания Совета.

6.5. Решения Совета могут приниматься на открытом и заочном голосовании. Форма голосования определяется настоящим Положением и уставом детского сада.

6.5.1. Решения путем открытого голосования принимаются простым большинством голосов присутствующих на его заседании членов. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 от общего числа голосов членов Совета плюс один голос.

Правом голоса на заседаниях Совета обладают только его члены. Каждый член Совета имеет при голосовании только один голос и голосует только лично. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. Председатель Совета обладает правом решающего голоса. Члены Совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздерживаюсь» поднятием руки.

Перед началом открытого голосования председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение. После объявления никто не вправе прервать голосование.

Подсчет голосов производится секретарем Совета. По окончании подсчета голосов председатель объявляет решение.

При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования,

председатель переносит голосование на следующее заседание педагогического совета.

6.5.2. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции Совета настоящим Положением, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- 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.

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.

7. Документация Совета

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом. Протокол заседания Совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующих сведений:

- номер, дата заседания, количество членов Совета, принявших участие

в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- повестка заседания и принятое решение по обсуждаемому вопросу повестки;

- решение Совета по каждому вопросу повестки заседания.

Также в протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протокол заседания Совета подписывает председатель и секретарь. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Совета участник (участники) 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 Совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве детского сада.

7.2. Сведения о каждом протоколе заносятся в журнал регистрации протоколов Совета. Журнал регистрации протоколов Совета за каждый учебный год в печатном варианте нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя и печатью после проведения последнего заседания в текущем учебном году. Протоколы Совета и журнал регистрации протоколов входят в номенклатуру дел детского сада.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» города Смоленска (далее – Детский сад) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Детского сада.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления, объединяющий всех педагогических работников Детского сада для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Детского сада с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Детского сада, является обязательным для исполнения всеми педагогами Детского сада.

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

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

2. Функции педагогического совета

2.1. Педагогический совет:

- определяет содержание образовательной деятельности Детского сада;
- принимает локальные нормативные акты по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением актов, отнесенных к компетенции общего собрания;
- разрабатывает и принимает образовательную программу дошкольного образования, реализуемую Детским садом;
- обсуждает учебный план Детского сада и режим дня воспитанников;
- рассматривает вопросы предоставления дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- организует применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой Детским садом образовательной программы;
- рассматривает вопросы повышения профессионального уровня педагогических работников Детского сада;
- координирует работу педагогических работников Детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Права педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Детским садом;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Детского сада;

3.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Детского сада, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация управления педагогическим советом

4.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагогические работники Детского сада.

4.2. При необходимости на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

4.5. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы Детского сада.

4.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Детским садом. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

5. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Детского сада - Общим собранием, родительским комитетом:

- через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания, родительского комитета Детского сада;

- представление на ознакомление Общему собранию и родительскому комитету Детского сада материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и родительского комитета Детского сада.

6. Ответственность педагогического совета

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

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Оформление решений педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы педагогического совета оформляются в компьютерном варианте, печатаются на бумаге формата А4, нумеруются постранично, сшиваются и скрепляются подписью заведующего и печатью Детского сада.

7.6. Протоколы педагогического совета хранятся в делах Детского сада 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»
(МБДОУ Детский сад № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ Детский сад № 1
Иванов И.И. Иванов
21 мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете МБДОУ Детский сад № 1 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом детского сада.

1.2. Положение определяет компетенцию педагогического совета МБДОУ Детский сад № 1 (далее – детский сад), порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

2. Компетенция Совета

2.1. Педагогический совет детского сада является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности детского сада, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
- внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, по оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению педагогических работников.

2.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени детского сада и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

3. Порядок формирования и срок полномочий Совета

3.1 Педагогический совет (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, срок полномочий которого бессрочен.

В состав педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего и педагогические работники, для которых детский сад является основным местом работы, включая руководителя обособленного подразделения, его заместителей и педагогических работников структурного подразделения.

Списочный состав Совета утверждает заведующий детским садом приказом. В общий состав Совета может входить не более 20 (двадцати) членов, включая председателя и секретаря.

3.2. Председатель Совета

3.2.1. Председателем Совета является заведующий детским садом.

3.2.2. Председатель Совета координирует работу Совета, определяет его форму проведения, очередность (плановое, внеплановое) заседания, отвечает за ход проведения заседаний и председательствует на них. Председатель Совета имеет право решающего голоса при голосовании на заседаниях Совета.

3.2.3. В отсутствие председателя Совета по уважительным причинам его функции осуществляет заместитель председателя Совета.

3.3. Заместитель председателя Совета

3.3.1. По представлению председателя Совет избирает открытым голосованием заместителя председателя. Решение об избрании заместителя принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

3.4. Секретарь Совета

3.4.1. Для ведения протокола заседаний Совета из состава его членов открытым голосованием избирается секретарь Совета. Решение об избрании секретаря принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

3.4.2. Секретарь подчиняется председателю Совета. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

3.4.3. В период между заседаниями секретарь контролирует работу по выполнению решений Совета по подготовке к его заседаниям, координирует взаимодействие Совета и структурных подразделений детского сада в соответствии с полномочиями Совета.

3.5. Члены Совета

3.5.1. Члены Совета, в том числе председатель, его заместитель или секретарь, имеют право:

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося учебно-воспитательной деятельности детского сада, если предложение поддержит более 1/3 членов всего состава Совета;

- предлагать заведующему детским садом планы мероприятий по совершенствованию работы детского сада в сфере учебно-воспитательной деятельности;

- принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации учебно-воспитательного процесса.

3.5.2. Члены Совета обязаны:

- принимать участие в заседаниях Совета, заблаговременно информировать председателя или секретаря Совета о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;

- содействовать своевременному и качественному исполнению решений, принятых на заседаниях Совета;

- соблюдать положения устава детского сада, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных актов детского сада.

4. Порядок досрочного прекращения полномочий членов Совета, их отзыва и введения в состав

4.1. Полномочия членов Совета могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию согласно заявлению, поданному на имя председателя Совета;
- в связи с невозможностью выполнять обязанности члена Совета (продолжительная болезнь, длительная командировка);

- в связи с увольнением из детского сада как с работы по основному месту.

4.2. По требованию председателя Совета или не менее 50 процентов состава членов Совета может осуществляться отзыв члена Совета путем тайного голосования его участников. Решение принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

4.3. При выбытии из состава члена Совет осуществляет введение новых членов путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Деятельность Совета осуществляется на основании плана, ежегодно утверждаемого председателем Совета. Совет также может собираться во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления учебно-воспитательной деятельности детского сада.

5.2. Заседания Совета проводятся не реже 4 (четырёх) раз в год. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствовало более 2/3 списочного состава членов Совета. При отсутствии кворума заседание переносится.

5.3. Заседания проводятся открыто. На заседании могут присутствовать:

- работники детского сада, не являющиеся членами Совета;

- представители учредителя;
- родители (законные представители) воспитанников при наличии согласия членов Совета. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

6. Регламент работы Совета

6.1. Заседания Совета созывает председатель. Дату проведения очередного заседания назначает председатель Совета. При необходимости по инициативе председателя или не менее 1/3 членов Совета могут созываться внеочередные заседания Совета.

6.2. Секретарь не позднее чем за неделю до заседания Совета информирует всех членов о дате, времени и повестке заседания путем размещения объявления на информационном стенде детского сада, звонка по телефону и (или) рассылки на электронную почту членов Совета.

6.3. Заседание Совета начинается с регистрации присутствующих в явочном листе. Явочный лист подписывает секретарь и прикладывает к протоколу заседания.

6.4. В начале очередного заседания председатель предлагает членам Совета утвердить проект повестки данного заседания. Повестка принимается простым большинством голосов.

Рассмотрение каждого вопроса повестки проводится в соответствии с утвержденным порядком. Порядок утверждается в начале каждого заседания Совета.

6.5. Решения Совета могут приниматься на открытом и заочном голосовании. Форма голосования определяется настоящим Положением и уставом детского сада.

6.5.1. Решения путем открытого голосования принимаются простым большинством голосов присутствующих на его заседании членов. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 от общего числа голосов членов Совета плюс один голос.

Правом голоса на заседаниях Совета обладают только его члены. Каждый член Совета имеет при голосовании только один голос и голосует только лично. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. Председатель Совета обладает правом решающего голоса. Члены Совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздерживаюсь» поднятием руки.

Перед началом открытого голосования председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение. После объявления никто не вправе прервать голосование.

Подсчет голосов производит секретарем Совета. По окончании подсчета голосов председатель объявляет решение.

При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председатель переносит голосование на следующее заседание педагогического совета.

6.5.2. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции Совета настоящим Положением, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- 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.

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.

7. Документация Совета

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом. Протокол заседания Совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующих сведений:

- номер, дата заседания, количество членов Совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- повестка заседания и принятое решение по обсуждаемому вопросу повестки;
- решение Совета по каждому вопросу повестки заседания.

Также в протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протокол заседания Совета подписывает председатель и секретарь. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Совета участник (участники) 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 Совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве детского сада.

7.2. Сведения о каждом протоколе заносятся в журнал регистрации протоколов Совета. Журнал регистрации протоколов Совета за каждый учебный год в печатном варианте нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя и печатью после проведения последнего заседания в текущем учебном году. Протоколы Совета и журнал регистрации протоколов входят в номенклатуру дел детского сада.