

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 138» городского округа Самара (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ.
- 1.2. Управление педагогической деятельностью, образовательным процессом осуществляет Педагогический совет МБДОУ, являющийся постоянно действующим органом, состав и порядок деятельности которого определяет МБДОУ и настоящее Положение.

2. Заседания педагогического совета

- 2.1. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал.
- 2.2. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов его состава.
- 2.3. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.
- 2.4. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.
- 2.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий МБДОУ и ответственные лица, указанные в решении Педагогического совета

3. Состав Педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.
- 3.2. В состав Педагогического совета МБДОУ входят: заведующий, педагогические работники, для которых детский сад является основным местом работы.
- 3.3. Председателем педагогического совета является заведующий детским садом.
- 3.4. Секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.
- 3.5. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.
- 3.6. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства

4. Компетенция Педагогического совета

- 4.1. Определение стратегии образовательного процесса и оздоровительных профилактических мероприятий МБДОУ.
- 4.2. Выбор и анализ программа воспитания и обучения детей, обсуждение и разработка авторских программ.
- 4.3. Рассмотрение, обсуждение вопросов содержания, методов и форм образовательного процесса.

- 4.4. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.
- 4.5. Внесение предложений заведующему по внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности воспитанников.
- 4.6. Внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований
- 4.7. Представление к поощрению педагогических работников.

5. Делопроизводство Педагогического совета

- 5.1. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета МБДОУ, фиксируются в протоколе.
- 5.2. Протокол заседания Педагогического совета МБДОУ составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем
- 5.3. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующих сведений:
 - количество педагогических 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.
- 5.4. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения
- 5.5. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического 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 Педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.
- 5.6. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года, т.е. протоколу августовского Педагогического совета присваивается № 1.
- 5.7. Нумерация протоколов ведется в пределах учебного года.