

Извлечение из Устава МАДОУ «Детский сад №77»

**(Принят общим собранием работников, утвержден приказом
Управления образования 14.04.2025 №04-01-03-375)**

5.99.В целях объединения усилий педагогических работников Учреждения по организации общеобразовательной деятельности, развития содержания образования, реализации общеобразовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников создается Педагогический совет.

5.100.В состав Педагогического совета входят: Заведующий Учреждением, его заместители, все педагогические работники Учреждения.

5.101.Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждением, который руководит работой Педагогического совета.

5.102.Председатель Педагогического совета имеет право:

5.102.1.созывать заседания Педагогического совета;

5.102.2.организовывать ведение протокола заседания Педагогического совета секретарем Педагогического совета;

5.102.3.подписывать протокол заседания Педагогического совета.

5.103.Председатель Педагогического совета обязан:

5.103.1.организовать работу Педагогического совета;

5.103.2.контролировать выполнение принятых на заседании Педагогического совета решений.

5.104.Секретарь Педагогического совета назначается приказом Заведующего Учреждением сроком на 1 год.

5.105.Секретарь Педагогического совета имеет право участвовать в работе Педагогического совета с правом голоса.

5.106.Секретарь Педагогического совета обязан:

5.106.1.вести протоколы заседаний Педагогического совета и подписывать их;

5.106.2.вести документацию Педагогического совета.

5.107.Педагогический совет своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии (группы) из числа членов Педагогического совета, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

5.108.Периодичность проведения заседаний Педагогического совета определяется Заведующим Учреждением, при этом заседания проводятся не реже 4 раз в год. Решение Заведующего Учреждением о созыве Педагогического совета оформляется приказом Заведующего Учреждением. Данный приказ доводится до сведения членов Педагогического совета путем размещения на информационном стенде (доске объявлений) в Учреждении не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания Педагогического совета.

5.109.Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

5.110.Компетенция Педагогического совета:

5.110.1.рассмотрение и согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, вопросы организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

правила внутреннего распорядка обучающихся, включающие права и обязанности обучающихся;

правила приема обучающихся в Учреждение;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

порядок оказания платных образовательных услуг;

5.110.2.обсуждение и выбор вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

5.110.3.рассмотрение и рекомендация к утверждению образовательных программ дошкольного образования и адаптированных образовательных программ дошкольного образования для обучающихся с ОВЗ, дополнительных общеразвивающих программ, изменений и дополнений к ним;

5.110.4.рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

5.110.5.представление педагогических работников Учреждения к поощрениям, установленным действующим законодательством

Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа, локальными нормативными актами;

5.110.6.рассмотрение и рекомендация к утверждению отчета о результатах самообследования Учреждения;

5.110.7.рассмотрение и рекомендация к утверждению Правил пользования библиотеками и образовательными, методическими информационными ресурсами, а также Порядка доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, к учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

5.110.8.рассмотрение и рекомендация к утверждению Положения о комиссии по урегулированию споров;

5.110.9.рассмотрение и принятие годового плана Учреждения;

5.110.10.рассмотрение и принятие иных локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности.

5.111.По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за их исполнение.

5.112.Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании. Решения Педагогического совета вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50 % списочного состава членов Педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения и обучающимися в Учреждении после утверждения их Заведующим Учреждением.

5.113.Решения Педагогического совета оформляются протоколом заседания Педагогического совета не позднее 5 дней после проведения заседания. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета.

5.114.В каждом протоколе заседания Педагогического совета указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания Педагогического совета, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по каждому обсуждаемому вопросу.

5.115.Протоколы заседаний Педагогического совета являются документами постоянного срока хранения, хранятся в делах Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения. Нумерация протоколов сквозная в пределах одного учебного года. С началом каждого нового года нумерация начинается с «1».

5.116.При несогласии Заведующего Учреждением с решением, принятым Педагогическим советом, окончательное решение принимает Учредитель.

5.117.Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки выносит на обсуждение Педагогического совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447188

Владелец Яковлева Светлана Викторовна

Действителен с 22.11.2024 по 22.11.2025