

**Извлечение из Устава МАДОУ «Детский сад №81»
(принят Общим собранием работников, утвержден приказом
Управления образования 07.02.2023 № 04-01-03-108).**

Педагогический совет.

5.62.В целях объединения усилий педагогических работников 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 Учреждения (далее - Педагогический совет).

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

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

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

5.64.1.Председатель Педагогического совета имеет право:

- 1) созывать заседания Педагогического совета;
- 2) организовывать ведение протокола заседания Педагогического совета секретарём Педагогического совета;
- 3) подписывать протокол заседания Педагогического совета.

5.64.2.Председатель Педагогического совета обязан:

- 1) организовать работу Педагогического совета;
- 2) контролировать выполнение принятых на заседании Педагогического совета решений.

5.65.Секретарь Педагогического совета назначается приказом Заведующего Учреждением сроком на один год.

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

5.65.2.Секретарь Педагогического совета обязан:

- 1) вести протоколы заседаний Педагогического совета и подписывать их;
- 2) вести документацию Педагогического совета.

5.66.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.

5.67. Периодичность проведения заседаний Педагогического совета определяется Заведующим Учреждением, при этом заседания проводятся не реже четырех 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 пять рабочих дней до даты проведения заседания Педагогического совета.

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

5.69. Компетенция Педагогического совета:

5.69.1. рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, 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;

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

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

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

5.69.5. представление педагогических работников Учреждения к поощрениям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники» Пермского края, локальными нормативными актами Учреждения;

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

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

5.69.8.рассматривает и принимает годовой план Учреждения;

5.69.9.рассматривает и принимает иные локальные нормативные акты по вопросам организации образовательной деятельности.

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

5.71.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.

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

5.73.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.

5.74.Протоколы заседаний Педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.

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

5.76.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 376304230083447847618637456882370283188412430258

Владелец Балабанова Светлана Васильевна

Действителен с 15.04.2024 по 15.04.2025