

**Извлечение из Устава МАДОУ «Детский сад № 72»
(принят Общим собранием работников, утвержден приказом Управления
образования от 24.06.2025 № 04-01-03-755)**

5.11. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет Учреждения, Общее собрание, Педагогический совет.

Коллегиальные органы управления Учреждением и их представители не вправе выступать от имени Учреждения.

5.12. Заведующий Учреждением, члены коллегиальных органов управления Учреждением при осуществлении своих обязанностей действуют в интересах Учреждения. Заведующий Учреждением обязан возместить по требованию Учредителя убытки, причиненные по его вине, установленной компетентными и (или) судебными органами. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов управления Учреждением, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участие в голосовании.

.....

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 652185396560566351996131268363309912619724340211

Владелец Жукова Ольга Сергеевна

Действителен с 28.11.2025 по 28.11.2026