

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 249» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Семейным кодексом РФ, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, Уставом МБ ДОУ «Детский сад № 249» (далее -образовательной организации).

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи, функции, права и ответственность Родительского комитета, определяет организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует создание, ликвидацию и реорганизацию совета родителей образовательной организации.

1.3. Родительский комитет является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления образовательной организации, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей). Создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и образовательной организации.

1.4. В состав Родительского комитета образовательной организации входят представители - родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы. Представители в Родительский комитет образовательной организации избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

1.5. Родительский комитет осуществляет деятельность на основании данного Положения и правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

1.6. Из своего состава Родительский комитет образовательной организации избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

1.7. Родительский комитет образовательной организации работает по разработанному и принятому им регламенту работы, и плану, которые согласуются с заведующим.

1.8. Осуществление членами Родительского комитета образовательной организации своих функций производится на безвозмездной основе.

1.9. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании образовательной организации. О своей работе Родительский комитет образовательной организации отчитывается перед общим родительским собранием.

1.10. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ по образовательной организации.

## **2. Цели и задачи Родительского комитета**

2.1. Целью Родительского комитета образовательной организации является обеспечение постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития воспитанников образовательной организации в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

2.2.1. Содействие администрации образовательной организации:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников образовательной организации;
- в организации и проведении мероприятий.

2.2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников образовательной организации по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

## **3. Функции Родительского комитета**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности (оказывает помощь в части приобретения учебной литературы, подготовки наглядных методических пособий).

3.2. Координирует деятельность групповых родительских советов.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников образовательной организации об их правах и обязанностях.

3.4. Оказывает содействие установлению связей педагогических работников с семьями воспитанников.

3.5. Совместно с администрацией образовательной организации контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.6. Вносит предложения на рассмотрение администрации образовательной организации по вопросам организации образовательной деятельности.

3.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных мероприятий.

3.8. Оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей).

3.9. Оказывает содействие в организации и активном участии родителей в конкурсах, соревнованиях и других массовых мероприятиях для воспитанников образовательной организации;

3.10. Участвует в подготовке образовательной организации к новому учебному году.

3.11. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению заведующего образовательной организации.

3.12. Обсуждает локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета.

3.13. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций образовательной организации.

3.14. Взаимодействует с педагогическим коллективом образовательной организации по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

3.15. Взаимодействует с другими органами самоуправления образовательной организации по вопросам проведения мероприятий в детском саду и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

#### **4. Организация управления и деятельности**

4.1 В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительских собраниях групп Учреждения не менее одного представителя от каждой возрастной группы.

4.2. Численный состав Родительского комитета образовательной организации определяет самостоятельно.

4.3. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из его членов путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Из состава Родительского комитета выбирается секретарь.

4.4. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются:

- заведующий, педагогические и медицинские работники образовательной организации;
- представители общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя.

4.5. Лица, приглашенные на заседание Родительского комитета, пользуются правом совещательного голоса.

4.6. Родительский комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы, и плану, разработанными в соответствии с Годовым планом работы образовательной организации. План работы согласовывается с заведующим образовательной организации и утверждается на заседании Родительского комитета.

4.7. Председатель организует деятельность Родительского комитета образовательной организации:

- совместно с заведующим образовательной организации подготовку и проведение заседаний совета;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим по вопросам самоуправления.

4.8. Срок полномочий Родительского комитета - один год. Заседания Родительского комитета созываются не реже двух раз в год.

4.9. Заседание Родительского комитета является правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов.

4.10. Решение Родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является рекомендательным для исполнения.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета, и результаты докладывают на следующем заседании.

Передача членом Родительского комитета голоса другому лицу не допускается.

Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих.

4.11. Родительского комитета подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

4.12. Члены Родительского комитета работают на общественных началах. Каждый член Родительского комитета имеет определённые обязанности и осуществляет свои функции на безвозмездной основе.

## **5. Права и обязанности Родительского комитета образовательной организации**

5.1. Родительский комитет имеет право:

- защищать всеми законными способами и средствами законные права и интересы всех участников образовательных отношений;
- выражать мнение по вопросам принятия локальных нормативных актов в пределах компетенции, определенной Уставом Учреждения;
- вносить заведующему образовательной организации предложения по организации работы педагогических работников, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложений по привлечению внебюджетных средств на развитие Учреждения, принимать решения по привлечению внебюджетных средств;
- вносить предложения органам самоуправления образовательной организации и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы образовательной организации и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- систематически контролировать качество питания;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских советов.
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- пропагандировать положительный опыт семейного воспитания;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий, и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций;
- устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи образовательной организации.

5.2. Члены Родительского комитета имеют право:

- участвовать в деятельности во всех проводимых Родительским комитетом мероприятиях;
- обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении Родительского комитета;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы образовательной организации;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в настоящее Положение;

- выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности Родительского комитета.

### 5.3. Члены Родительского комитета обязаны:

- принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом или родительскими советами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета образовательной организации.

### 5.4. Председатель:

- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим, Учредителем, Педагогическим советом образовательной организации и другими лицами, и организациями по вопросам функционирования и развития образовательной организации;
- координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;
- представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и Учредителем;

5.5. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

5.6. Председатель Родительского комитета образовательной организации может присутствовать (с последующим информированием) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

5.7. Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыборов Родительского комитета, на их место избираются другие.

## **6. Ответственность Родительского комитета**

### 6.1. Родительский комитет ответственен:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета;
- за установление взаимопонимания между руководством образовательной организации и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- за бездействие отдельных членов Родительского комитета или всего Родительского комитета.

6.2. Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием образовательной организации.

## **7. Делопроизводство Родительского комитета**

7.1. Родительский комитет образовательной организации ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в образовательной организации.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников образовательной организации;
- решение Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы хранятся в канцелярии образовательной организации.

7.5. Ответственность за делопроизводство в Родительского комитета возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

7.6. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени образовательной организации, документы подписывают заведующий образовательной организации и председатель Родительского комитета.

## **8. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей**

8.1. В целях создания благоприятных (финансовых) условий для совместной деятельности всех участников образовательной деятельности возможно привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995 в редакции от 05.02.2018г. «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

8.2. Порядок привлечения, оформления и расходования добровольных пожертвований родителей установлен положением о порядке привлечения и использования внебюджетных средств муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 249».

8.3. Контроль расходования добровольных пожертвований возлагается на Родительский комитет.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем родительском собрании и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего образовательной организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.9.2. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## 1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения «Детский сад № 206» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 206» (далее ОО).

1.2. Общее собрание работников ОО осуществляет общее руководство ОО.

1.3. Общее собрание работников ОО представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание работников возглавляется председателем Общего собрания работников ОО.

1.5. Решения Общего собрания ОО, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников ОО и принимаются на его заседании.

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

2. Структура, порядок формирования, срок полномочий Общего собрания работников ОО.

2.1. В состав общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с ОО.

2.1.2. Срок полномочий общего собрания работников ОО не ограничен.

3. Цель, задачи Общего собрания работников ОО

Основной целью Общего собрания работников ОО является содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении ОО, развитие инициативы трудового коллектива.

Основными задачами Общего собрания работников ОО являются:

- реализация права на самостоятельность ОО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.
- содействие расширению коллективных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

4. Компетенция Общего собрания работников ОО

В компетенцию Общего собрания работников ОО входит:

разработка и принятие Устава ОО, изменений и дополнений, вносимых в него;

заслушивание отчета заведующего ОО о выполнении основных Уставных задач ОО;  
разработка и принятие локальных нормативных актов в соответствии с компетенцией, определенной действующим законодательством;  
избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников ОО;  
организация работы в ОО по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;  
заслушивание:  
актов выполнения соглашений по охране труда,  
результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля;  
осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

## 5. Организация деятельности Общего собрания работников ОО

5.1. В состав Общего собрания работников ОО входят все работники ОО.

5.2. На заседание Общего собрания работников ОО могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания работников ОО из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания работников ОО обязан:

- организовывать деятельность Общего собрания работников ОО;
- информировать членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организовывать подготовку и проведение заседания;
- определять повестку дня;
- контролировать выполнение решений Общего собрания работников ОО.

5.5. Общее собрание работников ОО собирается не реже двух раз в календарный год.

5.6. Общее собрание работников ОО считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов трудового коллектива ОО.

## 6. Права и ответственность Общего собрания работников ОО

6.1. Общее собрание работников ОО имеет право:

- участвовать в управлении ОО;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый член Общего собрания работников ОО имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников ОО любого вопроса, касающегося деятельности ОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания работников ОО высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.3. Общее собрание работников ОО несет ответственность:



- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

7. Порядок принятия решений Общим собранием работников ОО.

7.1. Решение Общего собрания работников ОО принимается открытым голосованием.

7.2. Решение Общего собрания работников ОО считается принятым, если за него проголосовало

более половины работников ОО, присутствующих на собрании.

7.3. Решение Общего собрания работников ОО обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива ОО.

8. Делопроизводство Общего собрания работников ОО

8.1. Заседания Общего собрания работников ОО оформляются протоколом.

В протоколе фиксируется:

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

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников ОО.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.4. Протоколы Общего собрания работников ОО хранятся в ОО и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 206» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 3 августа 2018 г; ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Минпросвещения России № 373 от 31.07.2020г; Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017г, а также Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 206» (далее -образовательной организации).

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции педсовета образовательной организации, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательной организации для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педагогический совет создается в образовательных организациях, где работают более трех педагогов.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящего Положения и других локальных нормативных актов об образовании, Устава образовательной организации.

1.5. Решения Педагогические педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательной организации. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего образовательной организации, являются обязательными для исполнения.

## 2. Основные задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета образовательной организации являются:

- ориентация педагогического коллектива образовательной организации на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка основной и адаптированной образовательных программ образовательной организации;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольной образовательной организации;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников образовательной организации.

## 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности образовательной организации;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в образовательной организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности образовательной организации;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников образовательной организации, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным образовательной организацией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности образовательной организации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего образовательной организации о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогических работников грамотами и благодарственными письмами;
- принимает решения о переводе воспитанников из образовательной организации в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом образовательной организации.

## 3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. На первом заседании педагогического совета образовательной организации из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

3.2. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.3. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

3.4. Секретарь педагогического совета образовательной организации ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

3.5. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6. Заседания педагогического совета образовательной организации проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя педагогического совета;
- по требованию заведующего образовательной организацией;
- по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.7. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

3.8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы образовательной организации.

3.9. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.10. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

3.11. Решения педагогического совета образовательной организации считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

3.12. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета.

3.13. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета образовательной организации.

3.14. Заведующий образовательной организации в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.15. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

3.16. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

3.17. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.18. Каждый член педагогического совета образовательной организации обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.19. Конкретную дату, время и тематику заседания педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.20. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета образовательной организации.

#### 4. Организация управления педагогического совета

4.1. Педагогический совет ДОУ из своего состава открытым голосованием избирает

председателя, секретаря сроком на один учебный год.

4.2. В состав педагогического совета входят: заведующий образовательной организации, все педагогические работники образовательной организации. В нужных случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогических работников. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

4.3 Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы образовательной организации, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педагогического совета возглавляет заведующий образовательной организацией.

4.4. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.5. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.6. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

4.8. Заведующий образовательной организации в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя образовательной организации, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.9. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательной организации. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

4.10. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

## 5. Права и ответственность педагогического совета

5.1. Педагогический совет образовательной организации имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников образовательной организации, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педагогического совета. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица,

приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

- обсуждать и принимать образовательные программы образовательной организации;
- обсуждать и принимать локальные нормативные акты образовательной организации в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава образовательной организации;
- принимать решения по вопросу охраны образовательной организации и другим вопросам жизни образовательной организации, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- заслушивать отчеты администрации образовательной организации о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) воспитанников;
- утверждать характеристики педагогических работников, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

5.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы образовательной организации;
- за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
- за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г.;
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

6. Права и обязанности членов педагогического совета

6.1. Каждый член педагогического совета образовательной организации имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию образовательной организации.

6.2. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания педагогического совета, принимать активное участие в его работе.

7. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления образовательной организации: Общим собранием работников образовательной организации, Совету родителей:

- представляет на ознакомление Общему собранию работников и Совету родителей образовательной организации материалы, разработанные на заседании педагогического совета;

- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и **Совета родителей**.

8. Оформление решений педагогического совета

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета, оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц
- решения педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью старшего воспитателя образовательной организации и печатью образовательной организации. Смотреть на странице <http://ohrana-tryda.com/node/2154>

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в образовательной организации в течение 3 лет и передается по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 3 лет.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего образовательной организацией.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.