

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» с. СЕРГЕЕВКА  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО  
КРАЯ  
(МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Сергеевка).

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
протокол от 31.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ «Детский  
сад «Сказка» с. Сергеевка  
от 01.09.2024 г. № 55

**Положение о педагогическом совете МБДОУ «Детский сад «Сказка»  
с.Сергеевка.**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет – постоянно действующий орган самоуправления ДОО для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: заведующий образовательного учреждения (председатель), заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, старший воспитатель, воспитатель, учитель – логопед, педагог – психолог, медсестра, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления образовательного учреждения (с совещательным голосом), представитель учредителей.

1.3. Педагогический совет ДОО действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовых документов об образовании, Устава ДОО, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются обязательными для исполнения.

Документ подписан электронной подписью.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи и содержание работы**

### **2.1. Главные задачи педагогического совета:**

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация педагогического коллектива ДОО на совершенствование педагогического процесса;
- разработка общей методической темы и содержания деятельности;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и педагогическим опытом, внедрение их в практическую деятельность;
- решение вопросов качества образовательного процесса.

### **2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:**

- обсуждает программы и планы работы образовательной организации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- принимает решения об изменениях образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и др.;
- принимает решение о формах организации образовательной деятельности с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ, доклады представителей организаций, взаимодействующих с ДОО, в том числе сообщения о проверках.

Документ подписан электронной подписью.

### **3. Права и ответственность педагогического совета**

#### **3.1. Педагогический совет имеет право:**

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профилю;
- в ряде случаев на заседании педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Такая необходимость определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### **3.2. Педагогический совет несёт ответственность:**

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, защите прав ребёнка;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### **4. Организация деятельности**

4.1. Педагогический совет ДОО избирает из своего состава секретаря совета, которые работают на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОО.

4.3. Заседания педагогического совета созываются один раз в два месяца в соответствии с планом работы.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если

Документ подписан электронной подписью.

процесс голосования не ограничен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Выполнение решений педагогического совета организуют заведующий ДОО и ответственные лица, указанные в решениях. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Заведующий ДОО в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация**

5.1. Заседание педагогического совета ДОО оформляется протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов педагогического совета ДОО входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передаётся по акту.

5.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДОО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	2D79EB6CA335FAE2D71D590382088BA87D850DED
<b>Владелец:</b>	Миколук Надежда Витальевна, Миколук Надежда Витальевна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "СКАЗКА" С.СЕРГЕЕВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, с.Сергеевка, Приморский край, RU, prim.buh@mail.ru, 04781583285, 252400225850
<b>Издатель:</b>	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 28.09.2021 14:28:56 UTC+10 Действителен до: 28.12.2022 14:28:56 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	28.10.2024 17:04:07 UTC+10