

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«Моркинский детский сад №3 «Светлячок»**  
**425120, Республика Марий Эл, пгт Морки, ул. Краснова, д.10**  
**тел.: 8(83635)97054, электронная почта: [mor.ds3@mari-el.gov.ru](mailto:mor.ds3@mari-el.gov.ru)**  
**ИНН 1208007800**

---

**Светлана  
Павлова**

Подписан: Светлана Павлова  
DN: О="МДОУ ""Моркинский детский сад №3 ""Светлячок""", CN=Светлана Павлова, E=morki-doy3@mail.ru  
Основание: Я являюсь автором этого документа  
Местоположение: место вашего подписания  
Дата: 2023-04-05 11:51:11  
Foxit Reader Версия: 9.6.0

**УТВЕРЖДЕНО**  
педагогическим советом №1  
(протокол от 29.08. 2019 г)  
Заведующий \_\_\_\_\_/С.Н.Павлова/

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**МДОУ «Моркинский детский сад №3 «Светлячок»**

## **1. Общие положения**

1.1 Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида МДОУ «Моркинский детский сад №3 «Светлячок» (далее ДОУ) для управления педагогической деятельностью ДОУ.

1.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники ДОУ. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать: работники ДОУ, не являющиеся членами Педагогического совета, родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия Педагогического совета, медицинский персонал.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативных правовых документов об образовании, Устава ДОУ, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по ДОУ, являются обязательными для исполнения.

## **2. Задачи Педагогического совета**

Главными задачами Педагогического совета являются:

- 2.1 реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2.2 ориентация деятельности педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- 2.3 разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности ДОУ;
- 2.4 ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ;
- 2.5 решение вопросов по организации образовательного процесса.

## **3. Функции Педагогического совета**

- 3.1. Разработка и принятие образовательных программ ДОУ.
- 3.2. Утверждение учебного плана.
- 3.3. Обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания, методов и форм образовательного процесса.
- 3.4. Содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений.
- 3.5. Повышение квалификации и переподготовка кадров.
- 3.6. Организация дополнительных услуг для реализации образовательных программ.
- 3.7. Обеспечение социальной защиты воспитанников вместе с их родителями (законными представителями).

Создание условий педагогического образования родителей (законных представителей) воспитанников ОУ.

#### **4. Права и ответственность Педагогического совета**

Педагогический совет ДОУ имеет право:

4.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

4.2. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

4.3. в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет несет ответственность:

4.4. за выполнение плана работы;

4.5. соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;

4.6. утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;

4.6 принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **5. Организация деятельности Педагогического Совета**

5.1 Педагогический совет ДОУ в целях организации своей деятельности избирает из своего состава секретаря совета, который ведет протоколы заседаний. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

5.2. Председателем Педагогического совета является руководитель ДОУ.

5.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

5.4. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

5.4. Педагогический совет может быть созван по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

5.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Председатель и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.8. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДОУ, которые 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.

## **6. Документация**

6.1. Заседания Педагогического совета ОУ оформляются протоколом, где фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания его членов.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.3. Протоколы Педагогического совета в конце календарного года прошнуровываются, скрепляется подписью руководителя и печатью ДОУ и хранятся за 23 года.