Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад №387» Московского района г. Казани

Принято
На педагогическом совете
Протокол от 22.01.2026 г.№3

Утверждено
приказом заведующего
МАДОУ ЦРР-д/с №387
от 22.01.2026 г. №12
А.Н.Санатуллина

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад №387 Московского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад №387» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ«Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013г с изменениями от 8 ноября 2022 года, Приказом Минпросвещения России 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 от 25 января 2024 года, а также Уставом МАДОУ ЦРР-д/с №387 (далее-ДОУ)

1.2. Данное Положение о Педагогическом совете ДОУ обозначает основные задачи и функции педсовета ДОУ, 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 дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.4.Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующего ДОУ, являются обязательными для исполнения

2. Основные задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами педсовета ДОУ являются:

- реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- совершенствование образовательного процесса и его результатов;
- создание предпосылок и условий для постоянного роста профессионального уровня педагогов ДОУ;
- разработка образовательной программы дошкольного образования;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым

- педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;

1.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности детского сада;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни, обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности ДОУ;
- утверждает образовательные программы дошкольного образования, разрабатываемые ДОУ самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и федеральной образовательной программы дошкольного образования, федеральной адаптированной программы дошкольного образования;
- определяет цели и задачи на учебный год;
- принимает и рекомендует к утверждению концепцию, программу развития ДОУ;
- определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;
- принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;
- рассматривает вопросы нарушения педагогическими работниками Устава ДОУ; рекомендует кандидатуры педагогических работников к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;
- принимает локальные нормативные акты ДОУ по вопросам, входящим в его компетенцию.

2. Организация деятельности педагогического совета

2.1. Состав Педагогического совета:

2.1.1. В состав Педагогического совета входят заведующий ДОУ, все педагогические работники ДОУ.

2.1.2. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, руководители иных коллегиальных органов ДОУ, иные работники ДОУ, а также родители (законные представители) обучающихся.

2.1.3. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства Педагогического совета из его состава избирается секретарь.

2.2. Педагогический совет работает в соответствии с планом работы ДОУ и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

2.3. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава коллектива (при равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета).

2.4. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом заведующего ДОУ.

2.5. В случае несогласия с решением педагогического Совета заведующий ДОУ может

воспользоваться правом и приостановить выполнение решения, информировать об этом Управление образования, которое в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление заведующего ДОУ, знакомится с мотивированными мнениями заинтересованных сторон и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

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

2.7. Секретарь педагогического совета ДОУ ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

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

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

2.10. Согласно настоящему Положению каждый член педагогического совета ДОУ обязан посещать все его заседания в ДОУ, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

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

2.12. Информация также размещается в информационном уголке методического кабинета ДОУ.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет ДОУ 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 ДОУ, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) обучающихся при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- обсуждать и принимать образовательную программу ДОУ;
- обсуждать и принимать локальные акты детского сада в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава ДОУ;
- заслушивать отчеты администрации ДОУ 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) детей;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение Годового плана работы дошкольного образовательного учреждения;
- 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 принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

4. Делопроизводство педагогического совета.

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Протоколы нумеруются постранично, скрепляются подписью руководителя ДОУ, заверяются печатью ДОУ. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел ДОУ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о педагогическом совете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается педагогическим советом ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

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

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.