

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Карелинский детский сад общеразвивающего вида»  
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан  
(МБДОУ «Карелинский детский сад»)**

Принято  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Карелинский детский сад»  
протокол № 3 «27» января 2025 г.

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ «Карелинский детский сад» \_\_\_\_\_ Ф.Ф.Шайхутдинова  
Введено в действие приказом  
№7 от «28» января 2025 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 6F0F9811CC0DD94AA16F1B4B18888A

Владелец: Шайхутдинова Фидалия Фаимовна

Действителен с 04.03.2025 до 28.05.2026

## **Положение о Педагогическом совете**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 24.03.2021 года, Приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 года №373 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Карелинский детский сад общеразвивающего вида» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.3. Педагогический совет образуют работники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678. Каждый педагогический работник с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.4. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Педагогический совет избирает из своего состава председателя педагогического совета и секретаря педагогического совета сроком на один учебный год.

1.6. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.7. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

### **2. Компетенция педагогического совета**

2.1. Педагогический совет определяет:

- основные направления образовательной деятельности Учреждения, в том числе теоретико-методологические аспекты и основания нововведений и инноваций, планируемых к реализации в Учреждении;

- пути дифференциации, индивидуализации образовательного процесса, построения вариативного развивающего образования;
- направления и пути реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- основные направления взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе образовательные проекты, реализуемые Учреждением совместно с семьями воспитанников.

#### 2.2. Педагогический совет осуществляет:

- информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования, в том числе анализ реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения, анализ работы Учреждения за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;
- разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования;
- выбор средств обучения, в том числе игрового, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, необходимого для реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- изучение, выбор (рекомендацию к использованию педагогическими работниками) систем педагогической диагностики;
- анализ результатов педагогической диагностики;
- анализ готовности детей к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования;
- поддержку родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность;
- контроль за условиями реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов Учреждения;
- организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий.

#### 2.3. Педагогический совет участвует:

- в разработке образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- в разработке программы развития Учреждения;
- в разработке различных программ и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- в разработке дополнительной общеразвивающей программы дополнительного образования воспитанников Учреждения;
- в разработке локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- в создании развивающей предметно-пространственной среды Учреждения.

#### 2.4. Педагогический совет рассматривает и заслушивает:

- отчет заведующего Учреждения с анализом работы за учебный год;
- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

#### 2.5. Педагогический совет принимает:

- основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- дополнительную общеразвивающую программу дополнительного образования воспитанников Учреждения

- программу развития Учреждения;
- план работы Учреждения на учебный год;
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса.

2.6. Педагогический совет принимает решения:

- об организации и проведении праздников и мероприятий в Учреждении;
- о поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;
- о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

### **3. Права педагогического совета**

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педагогический совет имеет право:

- обращаться к администрации Учреждения, коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- разрабатывать локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- разрабатывать образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- разрабатывать дополнительную общеразвивающую программу дополнительного образования воспитанников Учреждения;
- разрабатывать программу развития Учреждения;
- вносить изменения в содержание документов, разрабатываемых и принимаемых педагогическим советом;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, по соблюдению локальных актов Учреждения;
- рекомендовать разработки педагогических работников Учреждения к публикации;
- рекомендовать работникам Учреждения повышение квалификации;
- рекомендовать представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

Каждый член Педагогического совета имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов повестки заседания педагогического совета;
- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся воспитательно-образовательной деятельности и развития Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **4. Ответственность педагогического совета**

4.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Учреждения;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Учреждения;
- педагогически целесообразный выбор педагогических методик, форм, средств и методов организации образовательного процесса;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;
- осуществление контроля за условиями реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- осуществление контроля за условиями реализации дополнительной общеразвивающей программы дополнительного образования воспитанников Учреждения;
- квалифицированную и объективную оценку деятельности Учреждения;
- выполнение плана своей работы;
- результаты деятельности Учреждения.

## **5. Регламент работы педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы.

5.2. Работой Педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

5.3. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за неделю до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета на информационном стенде Учреждения для педагогических работников.

5.4. Для подготовки и проведения Педагогического совета при необходимости создается инициативная группа педагогов.

5.5. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава.

5.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.7. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные заведующим Учреждением путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

5.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

## **6. Делопроизводство педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. Протокол Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения Педагогического совета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решения Педагогического совета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы оформляются в печатном виде, регистрируются в журнале учета протоколов Педагогического совета.

6.7. В конце каждого учебного года протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

6.8. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся в делах Учреждения 5 лет, передаются по акту (при смене руководителя).

**Лист ознакомления  
с положением о Педагогическом совете**

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Подпись об ознакомлении	Дата ознаком- ления
----------	-------------------	-----------	----------------------------	---------------------------



Лист согласования к документу № 8 от 09.04.2025  
Инициатор согласования: Шайхутдинова Ф.Ф.  
Согласование инициировано: 09.04.2025 15:49

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шайхутдинова Ф.Ф.		 Подписано 09.04.2025 - 15:49	-