

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Старостуденецкий детский сад
Буинского муниципального района Республики Татарстан»

Принято:
на педагогическом совете
МБДОУ «Старостуденецкий детский сад»
_____/_____
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ
«Старостуденецкий детский сад»
_____/Хасанова Р.Р
Приказ № 78 о.д от 01.09.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол №1 от 28.08.2025

Положение
о педагогическом совете ДОУ
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Старостуденецкий детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете ДОУ разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013г с изменениями от 8 ноября 2022 года, Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и Осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 25 октября 2023 года, Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 28 декабря 2024 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Данное Положение о педагогическом совете в Учреждения обозначает основные задачи и функции педсовета детского сада, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь Педагогического совета с другими самоуправления, необходимую документацию.
- 1.3. Педагогический совет действует в целях рассмотрения сложных педагогических и Методических вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения педагогического опыта.
- 1.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педагогический совет создается в учреждениях, где работают более трех педагогов.
- 1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Дошкольного образовательного учреждения. Решения Педагогического Совета Учреждения, утвержденные в соответствии с Положением приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие активности педагогических работников Учреждения;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

3. Компетенции педагогического совета

3.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- определение приоритетных направлений и задач деятельности педагогического коллектива на год в соответствии с государственными приоритетами и особенностями образовательной организации
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- анализ результатов деятельности за прошедший учебный год, выявление сильных сторон и зон роста;
- определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения; определение представителей в Совет и иные органы управления Учреждения;
- разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам воспитательно-образовательной деятельности;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права и обязанности Педагогического совета

4.1. 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 дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Каждый член Педагогического совета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждения (его председатель), все педагоги дошкольного образовательного учреждения. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, работников Учреждения, не являющихся членами Педагогического совета, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

5.3. Заведующий ДОУ, является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

5.4. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из его членов избирается секретарь Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения. Секретарь подписывает решения Педагогического совета. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать секретаря.

5.5. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения, не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

5.6. Заседания педсовета Учреждения проводятся:

- по инициативе председателя Педагогического совета;
- по заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

5.7. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на заседании Присутствовало не менее двух третьих членов совета.

5.8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью Годового плана работы дошкольного образовательного учреждения.

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

5.10. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

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

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

5.13. Заведующий ДООУ 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.

5.14. 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.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами Самоуправления Учреждения

— Общим собранием, родительским комитетом

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Совета родителей Учреждения, Управляющего совета;
- представление на ознакомление Общему собранию и Советом родителей Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность Педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- 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 утверждение образовательных программ дошкольного образования, разработанных согласно Положению об основной образовательной программе ДОУ;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений. 8

Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

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 дошкольного образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении в течение 5 лет и передается по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

8.6. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

8.7. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СТАРОСТУДЕНЕЦКИЙ ДЕТСКИЙ САД БУИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН",** Хасанова Регина
Радиковна, ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО

Сертификат 00BBAA4FC5AEA0EE94C699C7435846DEBD