

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ  
ПМО СО «Детский сад №28  
общеразвивающего вида»  
Протокол № 1 от 01 сентября 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ПМО СО «Детский  
сад №28 общеразвивающего вида»  
Е.В. Мамаева  
Приказ № 264-Д от 01.09.2025г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Полевского муниципального округа Свердловской области  
«Детский сад № 28 общеразвивающего вида»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области "Детский сад № 28 общеразвивающего вида" (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – высший педагогический орган управления, в задачи которого входит управление педагогической деятельностью, совершенствование качества образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти Свердловской области, приказами и распоряжениями ОМС Управление образованием ПМО, приказами и распоряжениями заведующего Учреждения, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- решение вопросов по организации образовательного процесса;
- повышение квалификационного мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### **3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает вопросы развития содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, методической работы в учреждении;
- определяет направления образовательной деятельности учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы, реализуемые в учреждении;
- рассматривает и принимает рабочие программы педагогов по различным направлениям развития воспитанников учреждения;
- обсуждает и утверждает проект годового плана работы учреждения, вносит изменения и дополнения в него;
- обсуждает режим дня воспитанников, образовательный план учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет передовой педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- утверждает характеристики педагогов, представляемых к государственному и отраслевому наградам.

#### 4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать локальные акты Учреждения входящие в его компетенцию;

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет несёт ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение возложенных за ним задач и функций.
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ об образовании, защите прав детей;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. В состав Педагогического совета входят руководящие и педагогические работники Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседании Педагогического совета приглашается медицинский работник, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашённые на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

5.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в два месяца в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 членов педагогического совета Учреждения.

5.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов педагогического совета учреждения от их списочного состава. Решения Педагогического совета учреждения оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **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, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашённые (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение Педагогического совета.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.4. Протоколы Педагогического совета оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения. По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.5. Дело хранится в архиве Учреждения постоянно и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и Протоколы Педагогического совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576040

Владелец Мамаева Елена Владимировна

Действителен с 27.05.2022 по 27.05.2023