

Принято на Педагогическом совете
(Протокол №1 от 27.08.2026 г.)

Утверждено приказом
заведующего МБДОУ «Детский сад
№126» А.В. Шарыгиной
приказ № 64 – о.д. от 27.08.2026 г.



**Положение о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №126»
(МБДОУ «Детский сад № 126»)**

город Нижний Новгород
2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 126" (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации с изменениями, ФГОС ДО, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г. с изменениями, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» с изменениями, Федеральным законом от 08.05.2010 №83 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями, а также Уставов Учреждения.

1.2. Данное Положение о Педагогическом совете обозначает основные задачи и функции Педагогического совета Учреждения, 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 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 Учреждения для рассмотрения вопросов образовательной деятельности.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи и функции Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка ОП ДО Учреждения;
- разработка программы Развития;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- организация и определение направлений воспитательно – образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно – образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно - образовательной деятельности;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно – образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- обсуждает и принимает годовой план работы Учреждения, план воспитательной работы, вносит дополнения и изменения к ним;
- рассматривает вопросы по организации платных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- рассматривает вопросы по осуществлению инновационной деятельности;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации ОП ДО Учреждения и программы Развития;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий (председатель Педагогического совета), заместитель заведующего, все педагогические работники Учреждения с правом решающего голоса.

3.2. На заседания Педагогического совета Учреждения в необходимых случаях приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам воспитания и образования. Необходимость приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. На первом заседании Педагогического совета из числа его членов, простым большинством голосов, избирается заместитель председателя и секретарь сроком на один год.

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

3.5. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

3.6. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета.

3.7. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать заместителя председателя и секретаря.

3.8. Заседания Педагогического совета проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя Педагогического совета;

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

3.9. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов.

3.10. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

3.11. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

3.12. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.13. Решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

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

3.15. Результаты выполнения решений сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

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

3.17. 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.

3.18. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета.

4.Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

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

- обсуждать и принимать ОП ДО Учреждения и программу Развития;

- обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;

- принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;

- заслушивать отчеты администрации Учреждения 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 платных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ;

- рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению.

4.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за реализацию ОП ДО Учреждения, программы Развития;

- за выполнение годового плана работы Учреждения, плана воспитательной

работы;

- за соответствие принятых решений Федеральному закону №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;

- за соответствие принятых решений ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г.;

- 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;

- за своевременную реализацию принятых решений.

5. Права и обязанности членов Педагогического совета

5.1. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;

- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогического совета по тому или иному вопросу;

- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно – образовательной деятельности и развитию Учреждения.

6.2. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет Учреждения организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием работников и Советом родителей (через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников и Совете родителей):

- представляет на ознакомление Общему собранию работников и Совету родителей материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;

- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Совета родителей.

7. Документация Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Доклады, справки, тексты выступлений членов Педагогического совета

хранятся в отдельной папке, постоянно.

7.6. Протокол Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.7. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Учреждения, и хранятся постоянно, согласно приказу Управления делами Президента РФ от 15.08.2022 №358 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Управления делами Президента Российской Федерации и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения» п.1080.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.