

## **ПРИНЯТО**

Протоколом педагогического совета  
МБДОУ детский сад № 3 «Улыбка»  
от «29»\_01\_» 2025 года №5

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего МБДОУ  
детский сад № 3 «Улыбка»  
от «31»\_01\_2025 года № 11

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Собинского муниципального округа детский сад № 3 « Улыбка»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам , а также Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Собинского муниципального округа детский сад №3 «Улыбка».
- 1.2. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет педагогический совет. Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, а также с правом совещательного голоса младший воспитатель, представитель Совета родителей.
- 1.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующего ДОУ, являются обязательными для исполнения.

## **2.КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 2.1. Рассматривает и принимает локальные нормативные акты, годовой план работы Учреждения;
- 2.2. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения; выбирает общеобразовательные программы, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Учреждении;
- 2.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов общеобразовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;
- 2.4. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
- 2.5. Рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг детей, в том числе платных;
- 2.6. Заслушивает отчеты работников Учреждения.

## **3.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 3.1. На первом заседании педагогического совета из числа его членов, простым

- большинством голосов, избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год.
- 3.2. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.
  - 3.3. Секретарь педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.
  - 3.4. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.
  - 3.5. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца.
  - 3.6. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета.
  - 3.7. Решения педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.
  - 3.8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы дошкольного образовательного учреждения.
  - 3.9. Педагогический совет проводится в нерабочее время.
  - 3.10. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом.
  - 3.11. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.
  - 3.12. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.
  - 3.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.
  - 3.14. Каждый член педагогического совета ДОО обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
  - 3.15. 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.
  - 3.16. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета дошкольного образовательного учреждения.

#### **4. ВЗАИМОСВЯЗЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ**

- 4.1. Педагогический совет по роду своей деятельности взаимодействует с Общим собранием работников и Советом родителей.

## **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 5.1. 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 совета.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Книга протоколов Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в ДОУ постоянно и передается по акту.
- 5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.
- 5.5. Ответственность за ведение протокола ведет секретарь педагогического совета.