

Принято

на итоговом Педагогическом совете
МБДОУ Чупинский детский сад
от «28» мая 2026 г. № 4



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Чупинский детский сад

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чупинский детский сад (далее — Положение) определяет правовой статус, цели, задачи, компетенцию, состав, порядок формирования и организации деятельности Педагогического совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чупинский детский сад (далее — Учреждение).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим рассмотрение основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, совершенствования качества дошкольного образования, воспитания, развития воспитанников, методического обеспечения образовательной деятельности и принятия решений в пределах своей компетенции.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 года № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, регулирующими отношения в сфере образования;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чупинский детский сад;
- настоящим Положением.

1.4. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на принципах законности, коллегиальности, открытости, профессиональной компетентности, объективности, ответственности за принимаемые решения, уважения прав и законных интересов участников образовательных отношений.

1.5. Педагогический совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заведующим Учреждением, коллегиальными органами управления Учреждением, работниками Учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников, а также иными организациями и лицами в пределах своей компетенции.

1.6. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения и в пределах полномочий, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением, оформляются протоколами и являются обязательными для исполнения работниками Учреждения в части, касающейся их деятельности.

2. Цель и задачи Педагогического совета

2.1. Целью деятельности Педагогического совета является обеспечение эффективного управления образовательной деятельностью Учреждения, повышение качества дошкольного образования, совершенствование содержания, форм, методов и технологий обучения и воспитания, а также создание условий для реализации образовательной программы дошкольного образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Основными задачами Педагогического совета являются:

2.2.1. Определение основных направлений развития образовательной деятельности Учреждения.

2.2.2. Обсуждение и выработка предложений по совершенствованию качества дошкольного образования, воспитательной работы и созданию условий для всестороннего развития воспитанников.

2.2.3. Рассмотрение вопросов реализации образовательной программы дошкольного образования, анализа результатов образовательной деятельности и определения путей повышения ее эффективности.

2.2.4. Рассмотрение вопросов методического обеспечения образовательной деятельности, совершенствования профессионального мастерства педагогических работников, внедрения современных образовательных технологий, эффективных педагогических практик и инновационного опыта.

2.2.5. Содействие созданию безопасных, благоприятных и развивающих условий пребывания воспитанников в Учреждении.

2.2.6. Рассмотрение вопросов взаимодействия Учреждения с семьями воспитанников в целях обеспечения единства подходов к обучению, воспитанию и развитию детей.

2.2.7. Рассмотрение результатов педагогической диагностики воспитанников в обобщенном виде, определение мер по совершенствованию образовательной деятельности и повышению качества реализации образовательной программы дошкольного образования.

2.2.8. Содействие развитию кадрового потенциала Учреждения, распространению передового Педагогического опыта и повышению профессиональной компетентности педагогических работников.

2.2.9. Рассмотрение иных вопросов, связанных с осуществлением образовательной деятельности, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением к компетенции Педагогического совета.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чупинский детский сад (далее — Учреждение) и настоящим Положением.

3.2. К компетенции педагогического совета относятся:

3.2.1. Рассмотрение вопросов организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении.

3.2.2. Определение основных направлений совершенствования образовательной деятельности, воспитательной работы и развития Учреждения в пределах компетенции Педагогического совета.

3.2.3. Рассмотрение проектов документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, включая образовательную программу дошкольного образования, рабочие программы педагогических работников и иные документы, относящиеся к компетенции педагогического совета.

3.2.4. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, подготовка предложений и выражение мотивированного мнения в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

3.2.5. Рассмотрение результатов реализации образовательной программы дошкольного образования, анализ качества образовательной деятельности и определение направлений ее совершенствования.

3.2.6. Рассмотрение результатов педагогической диагностики воспитанников в обобщенном виде, определение мер по совершенствованию образовательной деятельности и созданию условий для индивидуализации образования воспитанников.

3.2.7. Рассмотрение вопросов выбора, применения и совершенствования форм, методов, средств обучения и воспитания, образовательных технологий, педагогических методик и практик, используемых при реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.2.8. Рассмотрение вопросов методического обеспечения образовательной деятельности, внедрения современных педагогических технологий, распространения передового педагогического опыта, наставничества и профессионального развития педагогических работников.

3.2.9. Рассмотрение вопросов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, а также аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.10. Представление информации и отчетов заведующего Учреждением, педагогических работников и иных приглашенных лиц по вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета.

3.2.11. Рассмотрение вопросов обеспечения прав и законных интересов воспитанников, создания безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми в пределах компетенции Педагогического совета.

3.2.12. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.13. Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта, рассмотрение и выдвижение кандидатур педагогических работников к награждению, поощрению, присвоению почетных званий и иным формам профессионального признания в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.2.14. Рассмотрение вопросов взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам обучения, воспитания и развития детей.

3.2.15. Рассмотрение вопросов функционирования внутренней системы оценки качества образования в части, относящейся к организации и осуществлению образовательной деятельности, и выработка предложений по ее совершенствованию.

3.2.16. Рассмотрение иных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением к компетенции Педагогического совета.

4. Состав и порядок формирования Педагогического совета

4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

4.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях и осуществляющие педагогическую деятельность по основному месту работы или по совместительству.

4.3. Председателем Педагогического совета является старший воспитатель Учреждения. В период отсутствия старшего воспитателя обязанности председателя педагогического совета исполняет заведующий Учреждением.

4.4. Для организационного обеспечения деятельности Педагогического совета из числа работников Учреждения избирается секретарь педагогического совета.

4.5. Секретарь Педагогического совета избирается открытым голосованием большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании, сроком на один учебный год.

4.6. Секретарем Педагогического совета может быть педагогический или иной работник Учреждения.

4.7. В случае временного отсутствия секретаря Педагогического совета председатель педагогического совета назначает секретаря соответствующего заседания из числа работников Учреждения.

4.8. Члены Педагогического совета участвуют в его работе лично и обладают равными правами при обсуждении вопросов повестки дня и принятии решений.

4.9. По решению председателя Педагогического совета к участию в заседании могут приглашаться работники Учреждения, не являющиеся членами педагогического совета, представители Учредителя, родители (законные представители) воспитанников, специалисты и иные лица, участие которых необходимо для рассмотрения вопросов повестки дня.

4.10. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета и не являющиеся его членами, вправе участвовать в обсуждении вопросов повестки дня без права голоса.

4.11. Приглашенные лица не учитываются при определении кворума и подсчете голосов при принятии решений Педагогического совета.

4.12. Изменение состава педагогических работников Учреждения в связи с приемом на работу, переводом или прекращением трудовых отношений влечет соответствующее изменение состава Педагогического совета без принятия отдельного решения.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы Учреждения, а также по мере необходимости.

5.2. Заседания педагогического совета подразделяются на плановые и внеплановые.

5.3. Плановые заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.4. Внеплановое заседание Педагогического совета может быть созвано по инициативе председателя Педагогического совета, заведующего Учреждением либо по предложению не менее одной трети членов педагогического совета.

5.5. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- определяет дату, время, место и форму проведения заседания;
- формирует проект повестки дня;
- председательствует на заседаниях;
- обеспечивает соблюдение настоящего Положения;
- организует контроль исполнения решений Педагогического совета.

5.6. Секретарь педагогического совета:

• осуществляет организационное сопровождение деятельности Педагогического совета;

• информирует членов педагогического совета о времени, месте, форме проведения заседания и повестке дня;

• ведет протокол заседания;

• обеспечивает оформление, регистрацию и хранение протоколов и иной документации педагогического совета.

5.7. Заседания Педагогического совета могут проводиться в очной форме, с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) средств видеоконференц-связи, а также в смешанной форме, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

5.8. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

5.9. Отсутствие отдельных членов Педагогического совета по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка, обучение либо иные обстоятельства) не препятствует проведению заседания при наличии кворума.

5.10. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании.

5.11. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом.

5.12. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Педагогического совета.

5.13. По отдельным вопросам по решению Педагогического совета может проводиться тайное голосование, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

5.14. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем педагогического совета.

5.15. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения педагогическими работниками Учреждения после их утверждения (при необходимости) заведующим Учреждением либо издания соответствующего распорядительного акта.

5.16. Контроль за исполнением решений Педагогического совета осуществляет председатель педагогического совета, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения, — заведующий Учреждением.

6. Права и обязанности членов Педагогического совета

6.1. Члены Педагогического совета имеют право:

6.1.1. Участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку дня заседания педагогического совета.

6.1.2. Вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности, воспитательной работы, методического обеспечения образовательного процесса и деятельности Учреждения в пределах компетенции Педагогического совета.

6.1.3. Вносить предложения о включении вопросов в повестку дня заседаний Педагогического совета.

6.1.4. Получать информацию и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, выносимых на заседание Педагогического совета.

6.1.5. Излагать свое мнение по обсуждаемым вопросам, в том числе особое мнение, которое по желанию члена Педагогического совета может быть отражено в протоколе заседания.

6.1.6. Голосовать по вопросам, поставленным на голосование, в соответствии с настоящим Положением.

6.1.7. Знакомиться с протоколами заседаний Педагогического совета и получать выписки из них в установленном порядке.

6.2. Члены Педагогического совета обязаны:

6.2.1. Принимать участие в работе Педагогического совета и лично присутствовать на его заседаниях, за исключением случаев уважительного отсутствия.

6.2.2. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Учреждения.

6.2.3. Выполнять решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции.

6.2.4. Своевременно исполнять поручения, возложенные решениями Педагогического совета.

6.2.5. Соблюдать нормы профессиональной этики педагогических работников.

6.2.6. Не разглашать сведения, ставшие известными при рассмотрении вопросов, содержащих персональные данные, иную информацию ограниченного доступа или сведения, охраняемые законодательством Российской Федерации.

6.2.7. Содействовать реализации решений Педагогического совета и повышению качества образовательной деятельности Учреждения.

7. Документация педагогического совета

7.1. Деятельность Педагогического совета оформляется протоколами заседаний.

7.2. Протокол заседания педагогического совета ведется секретарем педагогического совета и оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания.

7.3. В протоколе заседания Педагогического совета указываются:

- дата, время, место и форма проведения заседания;
- сведения о председательствующем и секретаре заседания;
- количество присутствующих и отсутствующих членов педагогического совета;
- сведения о приглашенных лицах (при наличии);
- повестка дня;
- краткое содержание рассмотренных вопросов;
- результаты голосования по каждому вопросу;
- принятые решения.

7.4. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем педагогического совета.

7.5. Протоколы заседаний Педагогического совета регистрируются, формируются в дела и хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел и требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле.

7.6. Секретарь Педагогического совета обеспечивает оформление, регистрацию и передачу протоколов заседаний педагогического совета на хранение в установленном порядке.

7.7. Контроль за ведением документации Педагогического совета осуществляет председатель педагогического совета.

7.8. Члены педагогического совета имеют право знакомиться с протоколами заседаний Педагогического совета и получать выписки из них в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

7.9. Документы Педагогического совета, содержащие персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения и иную информацию ограниченного доступа, подлежат обработке и хранению с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, рассматривается Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего Учреждением.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом заведующего Учреждением, если в приказе не установлен иной срок вступления его в силу.

8.3. Настоящее Положение действует бессрочно — до признания его утратившим силу или принятия нового Положения о Педагогическом совете Учреждения.

8.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

8.5. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, Устав Учреждения или иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность педагогического совета, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей указанным актам, до внесения в него соответствующих изменений.

8.6. Вопросы организации и деятельности Педагогического совета, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

8.7. Решения Педагогического совета не могут ограничивать права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, а также противоречить законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

8.8. Положение доводится до сведения работников Учреждения в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

8.9. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 727726204259956664116557694330732115049131841906

Владелец Шитикова Дарья Юрьевна

Действителен с 21.07.2026 по 21.07.2027