

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МКДОУ «Травянский детский сад»

Протокол № 3/1

от « 10 » 01 2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МКДОУ

«Травянский детский сад»

от 10.01.2025г. № 25/1-ОД

**Положение о Педагогическом совете  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Травянский детский сад»**

2025г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Травянский детский сад» (далее-Учреждение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 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 основным 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 13 июля 2024 года, законодательством Свердловской области, другими правовыми актами в области образования, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о Педагогическом совете Учреждения обозначает основные задачи и компетенцию педсовета детского сада, определяет его управление и деятельность, ответственность его членов, а также устанавливает взаимосвязь Педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников, соблюдения прав обучающихся на образование.

1.4. Каждый работник Учреждения, занятый образовательной деятельностью (руководящие и педагогические работники), с момента приема на работу и до прекращения трудовых правоотношений с Учреждением является членом Педагогического совета Учреждения.

1.5. Педагогический совет действует бессрочно.

## **2. Основные задачи Педагогического совета Учреждения**

2.1. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

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

## **3. Компетенция Педагогического совета Учреждения**

3.1. Рассмотрение вопросов организации образовательной и учебно-методической деятельности Учреждения.

3.2. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3.3. Выступление от имени Учреждения в порядке, определенном пунктом 4.11 устава Учреждения.

- 3.4. Внесение предложений об изменении отдельных разделов и тем образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.
- 3.5. Рассмотрение вопросов об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 3.6. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и подготовки педагогических кадров.
- 3.7. Образование рабочих групп, комиссий в составе Педагогического совета Учреждения по решению вопросов, отнесенных к его компетенции.
- 3.8. Контроль своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами.
- 3.9. Участие в работе по профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, по защите прав воспитанников Учреждения.
- 3.10. Решение вопросов, связанных с аттестацией педагогических работников, в пределах полномочий Учреждения.
- 3.11. Рассмотрение информации и отчетов педагогических работников Учреждения; докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования детей и соблюдению их прав; актов органов государственного контроля (надзора) и других вопросов по образовательной деятельности Учреждения.
- 3.12. Внесение предложений о необходимости разработки локальных нормативных актов, связанных с направлениями деятельности Учреждения и в пределах полномочий Педагогического совета Учреждения, представление их проектов.
- 3.13. Создание творческих объединений, в том числе временных, с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций.
- 3.14. Внесение предложений по изменению и дополнению устава Учреждения.
- 3.15. Рассмотрение и принятие образовательной программы при осуществлении образовательной деятельности при организации обучения на дому.
- 3.16. Рассмотрение и (или) принятие документов, отнесенных к его компетенции действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Каменского муниципального округа Свердловской области и уставом Учреждения.
- 3.17. Иные полномочия Педагогического совета Учреждения определяются уставом Учреждения и настоящим положением о Педагогическом совете.

#### **4. Организация управления Педагогическим советом Учреждения**

- 4.1. Заседания Педагогического совета Учреждения созываются не реже одного раза в квартал. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины состава Педагогического совета.
- 4.2. Председатель педагогического совета, его заместитель и секретарь педагогического совета Учреждения избираются из его состава. При отсутствии председателя его функции исполняет заместитель председателя.
- 4.3. На заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться заинтересованные лица (участники образовательных отношений, участники отношений в сфере образования).
- 4.4. Все решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.
- 4.5. Решения Педагогического совета Учреждения доводятся до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения, если затрагиваются их интересы, в определяемой Педагогическим советом форме.
- 4.6. Решения Педагогического совета Учреждения, реализуемые через приказы заведующего Учреждением, обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения.

4.7. Ежегодно Педагогический совет Учреждения отчитывается по проделанной работе перед участниками образовательных отношений в определяемой им форме.

## **5. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления**

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДООУ: Общим собранием работников дошкольной образовательной организации:

- представляет на ознакомление Общему собранию работников дошкольного образовательного учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания дошкольного образовательного учреждения.

## **6. Ответственность Педагогического совета Учреждения**

### **6.1. Педагогический совет Учреждения несет ответственность:**

- 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;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

## **7. Документация Педагогического совета Учреждения**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются печатным протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов Педагогического совета Учреждения.

7.2. В протоколе фиксируются:

- 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. Протоколы Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в ДООУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о педагогическом совете Учреждения является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете детского сада и

утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

8.3. Положение о Педагогическом совете Учреждения принимается на неопределенный срок. При необходимости вносятся Изменения и дополнения к Положению о педагогическом совете Учреждения.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 284904154893307766464458434654888258361777585636

Владелец Антропова Татьяна Валентиновна

Действителен с 03.09.2024 по 03.09.2025