

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 37 «КОЛОКОЛЬЧИК»  
(МБДОУ № 37 «КОЛОКОЛЬЧИК»)**

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
МБДОУ № 37 «Колокольчик»  
протокол от 28.01.2025 №2/1

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом заведующего  
МБДОУ №37 «Колокольчик»  
Я.О.Остертаг  
от 06.02.2025 № ДС37-11-66/5

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:

00DFF1739ACCACFA2FF3E03E41C363FBAF

Владелец:

Остертаг Яна Олеговна

Действителен: 12.07.2024 с по 05.10.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 37 «КОЛОКОЛЬЧИК»**

г. Сургут, 2025

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №37 «Колокольчик» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет учреждения (далее - педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждением, который создается для рассмотрения вопросов образовательной деятельности с воспитанниками и методической работы с педагогическим персоналом учреждения.

1.3. В состав педагогического совета входят все сотрудники Учреждения, занятые образовательной деятельностью (воспитатели, педагоги дополнительного образования, сотрудники Центра здоровьесбережения) с момента приема на работу и до прекращения срока действия договора. Другие работники учреждения, медицинский персонал, а также родители (законные представители) могут входить в педагогический совет с правом совещательного голоса. В педагогический совет входят заместители заведующего по учебно- воспитательной работе и заведующий, который председательствует на его заседаниях.

1.4. Положение о педагогическом совете рассматривается и принимается на педагогическом совете Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и утверждаются заведующим Учреждения.

## **2. Задачи педагогического совета**

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения.

2.2. Определение подходов к управлению Учреждения, адекватных целям и задачам его развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива.

## **3. Педагогический совет осуществляет следующие функции:**

3.1. Обсуждает Устав и другие локальные Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.2. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения.

3.3. Выбирает, разрабатывает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения.

3.4. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

3.5. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.

3.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров.

3.7. Обсуждает и принимает, не противоречащие законодательству Российской Федерации, решения по любым вопросам, касающимся содержания образования в Учреждении.

3.8. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных.

3.9. Рассматривает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования, образовательных услуг; подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год.

3.10. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов.

3.11. Заслушивает доклады, информацию представителей организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

3.12. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета.

3.13. Организует изучение и реализацию нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

3.14. Принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3.15. Принимает не противоречащие законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам решения по другим вопросам педагогической деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления учреждением.

#### **4. Права и ответственность педагогического совета**

##### **4.1. Педагогический совет имеет право:**

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

4.1.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

4.1.3. Рассматривать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

4.1.4. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

##### **4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:**

4.2.1. потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддерживает не менее одной трети членов педагогического совета;

4.2.2. при несогласии с решением педагогического совета, высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

##### **4.3. Педагогический совет ответственен за:**

4.3.1. выполнение плана работы Учреждения;

4.3.2. за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### **5. Организация деятельности Педагогического совета**

5.1. Работой педагогического совета руководит председатель - заведующий Учреждения.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

5.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, по мере необходимости, но не реже трех раз в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

5.4. Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава педагогических работников учреждения. Заседания педагогического совета проводятся в рабочее время.

5.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.6. Решения педагогического совета являются обязательными для коллектива образовательного учреждения.

5.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.8. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному решению.

5.9. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

5.10. Время, место и повестка дня очередного заседания педагогического совета сообщаются не позднее, чем за один месяц до его проведения.

## **6. Регламент работы Педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

6.1.1. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы педагогического совета хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

6.5. 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, предложения и замечания членов педсовета.

6.6. Протоколы Педагогического совета регистрируются в Книге регистрации протоколов, положений, актов.

**7. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления**

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органам самоуправления Учреждения - Общим собранием. Управляющим советом через:

7.1.1. участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета Учреждения;

7.1.2. представление на ознакомление Общему собранию и Управляющему совету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

7.1.3. внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Управляющего совета Учреждения.