ПРИНЯТО
Общим собранием МБ ДОУ № 7
Протокол № 2 от 28.08.2026г.

Утверждаю
Заведующий МБ ДОУ № 7
Савченко И.А.
Приказ № 249/3 от 01.09. 2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СЕРТИФИКАТ: 2A 57 46 30 98 A1 A7 4A 33 64
Владелец : Савченко Ирина Анатольевна
Действителен: с 12.04.2021 по 21.04.2026

Положение
о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7
(МБ ДОУ № 7)

1. Общие положения

1.1.Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МБ ДОУ № 7 (далее – Учреждение), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
1.2.Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
1.3.Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения и утвержденное руководителем, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Учреждения.
1.4.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
1.5.Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета.

2.1.Главными задачами педагогического совета являются:

-реализация государственной, региональной, политики в области образования;
-определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
-внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет:
-обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
-определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
-выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
-обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
-обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
-организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
-рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
-рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
-заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
-подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
-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;

-заслушивание доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждениями по вопросами образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
-контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
-организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования;
-утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права педагогического совета.

4.1.Педагогический совет имеет право:
-участвовать в управлении Учреждением;
-выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
4.2.Каждый член педагогического совета имеет право:
-потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 50% присутствующих;
-при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогического совета.

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.
5.2. Председателем педагогического совета является заведующий ДОУ.
5.3. Председатель педагогического совета:
-организует деятельность педагогического совета;
-информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
-организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
-определяет повестку дня педагогического совета;
-контролирует выполнение решений педагогического совета.
5.4. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и если на нем присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих. При равном количестве голосов, решающим становится голос председателя педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, утвержденное приказом руководителя, является обязательным для всех педагогических работников учреждения.
5.5 Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год.
5.6 Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах. Педагогический совет работает по плану, который составляет часть годового плана работы МБ ДОУ.
5.7. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на руководителе Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.
5.8. Руководитель Учреждения, в случае несогласия с решением педагогического совета,

приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления.

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Управляющим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания, Управляющего совета, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Управляющего совета и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность педагогического совета.

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство педагогического совета.

8.1.Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2.В книге протоколов фиксируются:

-дата проведения заседания;

-количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

-приглашенные (ФИО, должность);

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

-решение.

8.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5.Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6.Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7.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 книга протоколов педагогического совета.