

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад № 10 «Светлячок» комбинированного вида» г. Волхов**

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол от 26.02.2026 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
от 27.02.2026 г. № 15/1-о

**Положение  
о Педагогическом совете Учреждения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Учреждения разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г. (с изменениями), Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями), Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями), Уставом Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 10 «Светлячок» комбинированного вида» г. Волхов (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Данное Положение о Педагогическом совете Учреждения (далее – Положение) обозначает основные задачи и функции Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь Педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет Учреждения действует в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения педагогического опыта.

1.4. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педагогический совет создается в дошкольных образовательных учреждениях, где работают более трёх педагогов.

1.5. Решения Педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения Педагогического совета Учреждения, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

**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 основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольной образовательной организации;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

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

3.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в них;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса в Учреждении, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников;
- рассмотрение направлений научно-методической работы;
- рассмотрение и принятие форм педагогической документации;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассмотрение вопросов профессионально-личностного развития, в том числе повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- рассмотрение программы развития Учреждения;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
- рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений (при их наличии);
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

### **4. Организация деятельности Педагогического совета Учреждения**

4.1. Членами Педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители. На заседания Педагогического совета Учреждения могут быть приглашены другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей).

4.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением и имеет бессрочные полномочия. Председатель Педагогического совета Учреждения и секретарь Педагогического совета Учреждения избираются из состава педагогических работников дошкольного образовательного учреждения сроком на один учебный год.

4.3. Состав Педагогического совета Учреждения утверждается приказом заведующего.

4.4. Председатель организует и планирует работу Педагогического совета Учреждения, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

4.5. Заместитель председателя Педагогического совета Учреждения исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

4.6. Секретарь Педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета Учреждения.

4.7. Педагогический совет Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8. Организационной формой работы Педагогического совета Учреждения являются заседания. Очередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание Педагогического совета Учреждения созывается председателем Педагогического совета Учреждения.

4.9. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколами.

4.10. Педагогический совет Учреждения правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей его состава.

4.11. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на Педагогическом совете Учреждения. Заведующий Учреждением при равенстве голосов имеет право решающего голоса. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решения Педагогического совета Учреждения являются обязательными для всех членов Педагогического совета Учреждения.

4.12. Педагогический совет Учреждения работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы дошкольного образовательного учреждения.

4.13. Педагогический совет Учреждения проводится в нерабочее время.

4.14. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета Учреждения приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета Учреждения и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.15. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

4.16. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета Учреждения на последующих заседаниях.

4.17. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

4.18. Каждый член Педагогического совета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4.19. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета Учреждения секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц приглашенных на заседание Педагогического совета Учреждения, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

4.20. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета дошкольного образовательного учреждения.

## **5. Права и ответственность Педагогического совета Учреждения**

5.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов

различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете Учреждения;

в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников Учреждения, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия Педагогического совета Учреждения;

обсуждать и принимать локальные акты дошкольного образовательного учреждения в соответствии с установленной компетенцией;

организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей.

**5.2. Педагогический совет Учреждения несёт 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.

## **6. Права и обязанности членов Педагогического совета Учреждения**

**6.1. Каждый член Педагогического совета Учреждения имеет право:**

участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета Учреждения;

участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом Учреждения по тому или иному вопросу;

выносить на обсуждение Педагогического совета Учреждения интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию дошкольного образовательного учреждения.

**6.2. Каждый член Педагогического совета Учреждения обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.**

## **7. Взаимосвязи Педагогического совета Учреждения с другими органами самоуправления**

**7.1. Педагогический совет Учреждения организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления дошкольного образовательного учреждения: Общим собранием работников Учреждения, Советом Учреждения и Профсоюзной организацией (через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания работников Учреждения, Совета Учреждения и Профсоюзной организацией):**

представляет на ознакомление Общему собранию работников Учреждения, Совету Учреждения и Профсоюзной организации материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;

вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников Учреждения, Совета Учреждения и Профсоюзной организации.

## **8. Документация Педагогического совета Учреждения**

**8.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протокольно.**

- 8.2. В протоколе фиксируется:  
дата проведения заседания;  
количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета Учреждения;  
Ф.И.О, должность приглашенных участников Педагогического совета Учреждения;  
повестка дня;  
ход обсуждения вопросов;  
предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;  
решения Педагогического совета Учреждения.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Протоколы Педагогического совета входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.
- 8.6. Протоколы Педагогического совета Учреждения пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.

## **9. Заключительные Положения**

- 9.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Учреждения является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.
- 9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.