

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Свидетельство о сертификате ЭП

Документ отпечатан на официальный сайт: 102-simfer.ru
Установлено Правительством Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.01.2015 № 135 «О создании МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МБДОУ № 102 «РЯБИНУШКА»
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 102 «РЯБИНУШКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Действительно с 25.08.2025, № 41
Документ создан: 23.08.2025, 08:41
Ключ подписи: 0019ED591FB872BE32501AE3B7AE4F0D8

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 102 «Рябинушка»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
(МБДОУ № 102 «Рябинушка» г. Симферополя)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом МБДОУ № 102
(протокол от 29.08.2025 № 4)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ № 102
_____ М.Л.Максаева
(Приказ от 29.08.2025 № 90-А)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 102 «Рябинушка»
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым
(МБДОУ № 102 «Рябинушка» г. Симферополя)**

Симферополь 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете МБДОУ № 102 «Рябинушка» г.Симферополя разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 23 мая 2025, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 года с изменениями от 08.11.2022 года, приказом Министерства просвещения РФ 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 25.10.2023г., Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений с изменениями от 28.12.2024 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о педагогическом совете в ДОУ(далее Положение) обозначает основные задачи и функции педсовета 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 является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБДОУ №102 «Рябинушка» г.Симферополя для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.4. Педагогический совет действует на основании настоящего Положения, Федерального закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 23 мая 2025 г., Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 (с изменениями и дополнениями), других нормативных правовых актов об образовании, Уставу дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения Педсовета, утверждаются приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами Педсовета ДОУ являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;

- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка ОП дошкольного образовательного учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольного образовательного учреждения;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в дошкольном образовательном учреждении;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- заслушивает отчеты и информацию педагогических работников ДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе доклады о проверке санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами.

3. Организация деятельности педагогического совета

- 3.1. Заведующий ДОУ, является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избиаемым членом.
- 3.2. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения и консультирует их исполнение.
- 3.3. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя вовремя его отсутствия.

- 3.4. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из его членов избирается секретарь Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения. Секретарь подписывает решения Педагогического совета. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать секретаря.
- 3.5. Секретарь педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведёт протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.
- 3.6. Заседания педагогического совета проводятся:
 - по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
 - по инициативе Председателя педагогического совета;
 - по требованию заведующего дошкольного образовательного учреждения.
- 3.7. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.
- 3.8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ.
- 3.9. Решения педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.
- 3.10. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов присутствующих членов педагогического коллектива.
- 3.11. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.
- 3.12. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их исполнение.
- 3.13. Согласно настоящему Положению каждый член педагогического совета МБДОУ №102 «Рябинушка» г.Симферополя обязан посещать все его заседания, активно участвовать в его подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять его решения.
- 3.14. Конкретную дату, время и тематику заседания педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за три 3 до заседания.
- 3.15. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета ДОУ.

4. Организация управления педагогического совета

- 4.1. В состав педагогического совета входят: заведующий ДОУ, председатель, все педагоги ДОУ. В нужных случаях приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений,

родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяет председатель педагогического совета.

- 4.2. Заседание педагогического совета проводится один раз в квартал в соответствии с годовым планом ДОУ, не реже 4 раз в год. Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педагогического совета возглавляет заведующий ДОУ.
- 4.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета.
- 4.4. Решения педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.
- 4.5. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов присутствующих членов педагогического коллектива.
- 4.6. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.
- 4.7. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их исполнение.
- 4.8. Согласно настоящему Положению каждый член педагогического совета ДОУ обязан посещать все его заседания, активно участвовать в его подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять его решения.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете; В нужных случаях приглашать медицинских работников, представителей общественных организаций, учреждений, родителей (законных представителей) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета;
- обсуждать и принимать образовательную программу ДОУ;
- обсуждать и принимать локальные акты ДОУ в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении в Устав дошкольного образовательного учреждения;
- принимать решения по вопросу охраны детского сада и другим вопросам жизни ДОУ, которые не оговорены и не регламентированы Уставом
- заслушивать отчеты администрации ДОУ о проделанной работе;

- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся воспитательно-образовательного процесса в ДОУ;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- рассматривать вопросы дополнительных услуг родителям (законным представителям) воспитанников;
- утверждать характеристики педагогам, представленным к государственным наградам, к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

6. Права и обязанности членов педагогического совета

- 6.1. Каждый член педагогического совета имеет право:
 - участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
 - участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по текущим вопросам;
 - выносить на обсуждение Педагогического совета вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию дошкольного образовательного учреждения.
- 6.2. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

7. Документация Педагогического совета

- 7.1. Заседания педагогического совета оформляют протокольно.
- 7.2. В книге протоколов фиксируется:
 - 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 педагогического совета подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.
- 7.5. Книга протоколов Педагогического совета ДОУ входит в его номенклатуру дел, хранится в ДОУ и передается по акту (при смене заведующего или сдаче в архив). Срок хранения 5 лет.

- 7.6. Книга протоколов педсовета ДОУ ведется в бумажном виде, пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение о педсовете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение принимается на неопределённый срок.
- 8.4. После принятия Положения (или дополнений, изменений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.