

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 19 г. Йошкар-Олы «Василёк»
(МБДОУ «Детский сад № 19 «Василёк»)

«Йошкар-Оласе 19-ше №-ан
«Кандывуй» йочасад»
муниципал бюджет школ деч ончысо
туныктымо тонеж
(«19-ше №-ан «Кандывуй» йочасад» МБШДОТТ)

424019, Россия, Республика Марий Эл,
г. Йошкар-Ола, улица Баумана,
дом 12 «б»
телефон: (8362) 46-14-72, (8362) 55-62-46

424019, Россий, Марий Эл Республик,
Йошкар-Ола, Бауман урем,
12-шо «б» пöрт,
телефон: (8362) 46-14-72, (8362) 55-62-46



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
Детский сад № 19 «Василёк»
Е.В. Игнатьева
от 30.01.2026г. № 11

Положение о педагогическом совете МБДОУ «Детский сад №19 «Василёк»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом дошкольного учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19 г. Йошкар-Олы «Василёк»** (далее – Учреждение), организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного 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 Учреждения:

- обсуждает устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 19 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ «ВАСИЛЁК»**,
Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий

Сертификат 00C97F6678F175121AD06C545DAEE92EC1

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
 - обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы 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 воспитанникам, в т. ч. платных;
 - подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
 - заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
 - заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
 - контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
 - организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного 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 Учреждения;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

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;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 19 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "ВАСИЛЁК",**
Игнатъева Елена Валерияновна, Заведующий

Сертификат 00C97F6678F175121AD06C545DAEE92EC1

– контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения.

5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на старшем воспитателе Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: общим собранием работников образовательной организации (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников образовательной организации):

– представляет на ознакомление общему собранию и ДОУ материалы, разработанные на заседании педагогического совета;

– вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания ДОУ.

7. Ответственность педагогического совета

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8. Оформление решений педагогического совета

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. 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.

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, визируется подписью старшего воспитателя Учреждения и печатью учреждения.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в Учреждении в течение 50 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 50 лет.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 19 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "ВАСИЛЁК",**
Игнатъева Елена Валерияновна, Заведующий

Сертификат 00C97F6678F175121AD06C545DAEE92EC1