



Российская Федерация  
Свердловская область

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 38 «Детский сад Будущего» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников  
3 квартал, д.13, Богданович, 623532  
тел. (34376) 5-34-20 e-mail: [sad38.budushego@yandex.ru](mailto:sad38.budushego@yandex.ru)

ОКПО 69055612 ОГРН 1106633000704  
ИНН 6633017010 КПП 663301001

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»  
Протокол № 3 от 01. 04.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МДОУ № 38  
«Детский сад Будущего»  
С.И. Исмакаева  
приказ № 32 от 01.04.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»**

МО Богданович, 2025

## 1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Муниципального дошкольного образовательного учреждения № 38 «Детский сад Будущего» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников (далее МДОУ) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий МДОУ, все педагогические работники, председатель попечительского совета, представитель учредителя. Педагогические работники также могут избираться в состав Педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, устава МДОУ, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МДОУ. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующей, являются обязательными для исполнения.

## 2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- осуществление образовательной деятельности;
- определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- разработка и принятие локальных нормативных актов в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»;
- разработка и утверждение образовательных программ МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии МДОУ.

## 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы МДОУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников МДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МДОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима МДОУ, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы МДОУ;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующую группу, отчислении или перевод в другое образовательное учреждение, предусмотренное уставом МДОУ
- принимает решения об исключении обучающихся из МДОУ, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и уставом МДОУ. МДОУ при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием (согласование решения производится в органах местного самоуправления).

### **3. Права и ответственность Педагогического совета**

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

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета МДОУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МДОУ по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании МДОУ, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

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

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

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

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МДОУ.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы МДОУ.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий МДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Заведующий МДОУ 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 вопросу.

## **5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующую группу, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом МДОУ.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета МДОУ входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 229723484149701461558283897186772312471353484479

Владелец Исмакаева Светлана Исрафиловна

Действителен с 03.12.2024 по 03.12.2025