Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 388»
(МБДОУ «Детский сад № 388»)

ул. Гаугеля, д. 15, г. Нижний Новгород, 603139
тел./факс (831) 226-63-82 ИНН 5263090081 КПП 526301001
e-mail: ds388_nn@mail.52gov.ru https://mbdou388nn.caduk.ru/

Принят
на Педагогическом совете
протокол от № 1

Утвержден:
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 388»
от 28.08.2026 г. № 333

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете Учреждения

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Учреждения – постоянно действующий координационно-методический орган управления, является одним из коллегиальных органов управления Учреждением, осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения создается в целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих их права и законные интересы.

1.3. Педагогический совет Учреждения создается во всех образовательных организациях, где имеется более трех педагогов.

1.4. Педагогический совет Учреждения действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и подзаконными актами:
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, в том числе федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- решениями (приказами) департамента образования администрации города Нижнего Новгорода;
- уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция педагогического совета Учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются уставом Учреждения, настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Состав педагогического совета Учреждения

2.1. В состав педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

2.2. Заведующий Учреждением и заместитель заведующего по воспитательной и методической работе входят в состав педагогического совета Учреждения по должности. Заведующий Учреждением является председателем педагогического совета Учреждения.

2.3. На заседаниях педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) по одному представителю от каждой возрастной группы, представители других образовательных организаций, представители Учредителя по предварительному согласованию;

Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

2.4. Из числа участников педагогического совета Учреждения избирается секретарь сроком на 1 год.

3. Полномочия педагогического совета Учреждения

3.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- Принятие локальных нормативных актов: Положение о педагогическом совете Учреждения, Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников Учреждения, Правила приема воспитанников в Учреждение и других локальных актов, касающиеся образовательных отношений;
- Принятие основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, дополнительных общеразвивающих программ;
- Обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения, внесение изменений и дополнений к нему;
- Рассмотрение вопросов по организации дополнительных образовательных услуг;
- Рассмотрение вопросов по осуществлению инновационной деятельности Учреждения;
- Выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- Рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников в установленном порядке;
- Принятие решения по кандидатурам педагогов для представления к награждению;
- Заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения и дополнительных общеразвивающих программ.

3.2. Педагогический совет Учреждения направлен на решение следующих задач: имеет следующие полномочия:

- Реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- Реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- Определение стратегии образовательной деятельности Учреждения;
- Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательных отношений их участников;
- Разработка содержания образования по общей методической теме Учреждения, инновационной деятельности;
- Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта.

4. Порядок работы педагогического совета Учреждения

4.1. Заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.2. Заседание педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

4.3. Решения педагогического совета Учреждения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство членов педагогического совета Учреждения.

4.4. Решения педагогического совета Учреждения могут носить рекомендательный и обязательный характер для его участников.

Решение, утвержденное приказом заведующего Учреждением, является обязательными для исполнения.

4.5. Отчет о выполнении решений педагогического совета Учреждения заслушивается на каждом заседании от председателя, либо от лиц, по которым принято решение.

5. Документация педагогического совета Учреждения

5.1. Заседания педагогического совета Учреждения оформляются протокольно.

В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, вынесенных в повестку дня, предложения и замечания участников, решение педагогического совета Учреждения.

5.2. Всю документацию педагогического совета Учреждения ведет секретарь, избираемый сроком на 1 год.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Срок хранения протоколов педагогического совета учреждения в соответствии с установленной номенклатурой дел Учреждения – 5 лет.

5.6. Материалы к педагогическому совету Учреждения (выступления, доклады, конспекты занятий, справки тематического контроля и др.) хранятся в течение учебного года, по окончании учебного года систематизируются в методическом кабинете по направлениям работы.