

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 59 г. Пензы**

СОГЛАСОВАНЫ  
Педагогическим Советом  
МБДОУ детского сада № 59 г. Пензы  
Протокол № 1  
от « 29 » мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ  
детского сада № 59 г. Пензы  
\_\_\_\_\_ Т.А. Горшкова  
Приказ № 11-ос от  
« 03 » июня 2025 г.

**Положение  
о Педагогическом совете**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ детского сада № 59 г. Пензы.

1.2. Положение устанавливает порядок организации деятельности Педагогического совета МБДОУ детского сада № 59 г. Пензы и филиала (далее — образовательная организация).

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организации.

1.4. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы образовательной на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых образовательной организацией;
- согласование списка литературы, используемой образовательной организацией в соответствии с утвержденным федеральным перечнем, допущенной к использованию при реализации программ дошкольного образования;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о переводе обучающихся;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета образовательной организации;
- рассмотрение итогов учебной работы образовательной организации,
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- иные вопросы деятельности образовательной организации, отнесенные законодательством Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами к компетенции Педагогического совета.

## **2. Организация работы Педагогического совета**

2.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники образовательной организации, с которыми заключен трудовой договор, а также руководитель образовательной организации и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

2.2. Количество членов Педагогического совета, а также его полномочия и порядок принятия решений предусматриваются уставом образовательной организации.

2.3. Руководство Педагогическим советом осуществляет председатель, являющийся руководителем образовательной организации.

2.4. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.

### **3. Порядок проведения заседаний и принятия решений Педагогическим советом**

3.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы и с периодичностью, установленной уставом образовательной организации - по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

3.2. Председатель или секретарь Педагогического совета по поручению председателя уведомляет о заседании Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до заседания. Уведомление о предстоящем заседании вручается лично либо направляется посредством электронной почты или иной связи члену Педагогического совета.

Уведомление должно содержать:

- указание инициатора созыва заседания, если заседание внеочередное;
- дату, время и место проведения заседания;
- проект повестки заседания;
- порядок голосования по вопросам повестки: открытое, тайное или заочное;
- предложенные членами педагогического совета проекты решений по вопросам повестки заседания – при наличии.

К уведомлению прилагаются документы, необходимые для принятия решений на заседании Педагогического совета.

3.3. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления и другие лица. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.4. По согласованию с Председателем Педагогический совет вправе проводить заседания в формате малого Педагогического совета, в состав которого

входят педагогические работники, непосредственно работающие в тех группах с обучающимися, в отношении которых рассматриваются вопросы повестки заседания. В таких случаях малый Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников, работающих в данных группах.

3.5. Заседание Педагогического совета открывает и ведет его председатель. Секретарь Педагогического совета определяет и объявляет наличие кворума для проведения заседания Педагогического совета.

3.6. Педагогический совет правомочен проводить свои заседания при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов.

Председатель Педагогического совета предлагает признать заседание Педагогического совета открытым и проводит голосование.

3.7. Председатель Педагогического совета объявляет проект повестки заседания и при необходимости инициаторов включения вопросов в повестку заседания; предлагает членам Педагогического совета внести свои предложения, дополнения и изменения в проект повестки; проводит обсуждение поступивших предложений; предлагает утвердить путем голосования предложенную повестку; объявляет принятую повестку заседания.

Обсуждение вопросов, внесенных в повестку, и принятие по ним решений осуществляются в следующем порядке:

- выступление члена Педагогического совета или приглашенного лица с докладом (сообщением) по данному вопросу повестки заседания;
- обсуждение членами педагогического совета вопроса повестки заседания;
- предложения по формулировке проекта решения по вопросу повестки заседания;
- голосование по вопросу повестки заседания;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и окончательной редакции решения, принятого по вопросу повестки заседания.

После рассмотрения в указанном порядке всех вопросов повестки заседания председатель Педагогического совета объявляет заседание Педагогического совета закрытым.

3.8. Решения Педагогического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены Педагогического совета, включая председателя Педагогического совета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов голос Председателя педагогического совета является решающим.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Открытое голосование может быть поименным. Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий членов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся.

Решение Педагогического совета может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала голосования всем членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня со всей необходимой информацией и материалами для ознакомления.

Все члены Педагогического совета имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

3.9. Решения, принятые Педагогическим советом в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны к исполнению для всех работников образовательной организации.

3.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют руководитель образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений Педагогического совета сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

#### **4. Документация Педагогического совета**

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения.

4.2. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

4.3. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Нумерация протоколов Педагогического совета ведется на начала учебного года.

4.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания члены Педагогического совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку.

4.5. Оригиналы протоколов хранятся в методическом кабинете образовательной организации.

4.6. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.