

**Индивидуальный предприниматель Сурмач Елена Сергеевна**  
**ИНН 233404230017 ОГРНИП 316237500038222**  
**350091, Краснодарский край, г. Краснодар, проезд имени Достоевского 3-й, дом 31/1**  
**Дошкольная группа «Аленка»**

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом № 2

ИП Сурмач Е.С.

- дошкольная группа «Аленка»

от 17.12.2025г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

ИП Сурмач Е.С.

- дошкольная группа «Аленка»

\_\_\_\_\_ Е.С. Сурмач

Приказ № 148 от 19.12.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
**Индивидуальный предприниматель Сурмач Е.С.**  
**– дошкольная группа «Аленка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Индивидуальный предприниматель Сурмач Е.С.– дошкольная группа «Аленка» (далее - ИП ДГ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 35, п. 2), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ИП ДГ, разрабатывает стратегию организации учебно-воспитательного процесса и основные направления развития ИП ДГ.

1.3. Педагогический совет действует в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества воспитания и развития воспитанников, совершенствования методической работы ИП ДГ, а так же содействия повышению квалификации педагогических работников.

1.4. Каждый педагогический работник ИП ДГ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ИП ДГ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.8. Положение о Педагогическом совете утверждается руководителем ИП ДГ.

## **2. Основные направления деятельности Педагогического совета**

2.1. Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса.

2.2. К компетенции Педагогического совета, действующего в ИП ДГ, относится решение следующих вопросов:

- осуществляет стратегию образовательного процесса в ИП ДГ;
- осуществляет и утверждает выбор образовательных программ, педагогических технологий;
- обсуждает и утверждает годовой план работы ИП ДГ, план летней оздоровительной работы, план оздоровительно - профилактической работы и коррекционно - педагогической работы, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;

- определяет направления экспериментальной работы, отслеживает его ход и наблюдает за результатами этой деятельности, определяет направления взаимодействия ИП ДГ с методическими службами города;
- организует работу по повышению квалификации педагогов, развитию их творческих инициатив, изучению и обобщению передового опыта, представляет педагогических и других работников ИП ДГ к различным видам поощрения;
- рассматривает состояние программно-методического, технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги воспитательной работы;
- заслушивает отчеты руководителя ИП ДГ, педагогических, медицинских и других работников ИП ДГ по обеспечению качественного образовательного процесса;
- принимает решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогов.

### **3. Состав Педагогического совета**

3.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ИП ДГ (в том числе и работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический совет также входит руководитель ИП ДГ.

3.2. Численность и состав Педагогического совета определяется штатным расписанием ИП ДГ.

3.3. Председателем Педагогического Совета является руководитель ИП ДГ.

3.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- контролирует ведение документации о деятельности Педагогического совета.

3.5. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает простым большинством голосов секретаря, который работает на общественных началах и ведет документацию и протоколы заседаний Педагогического совета.

#### **4. Функции Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет:

- обсуждает локальные акты ИП ДГ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности ИП ДГ;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ИП ДГ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ИП ДГ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ИП ДГ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ИП ДГ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты руководителя ИП ДГ о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ИП ДГ;
- подводит итоги деятельности ИП ДГ за учебный год;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ИП ДГ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ИП ДГ, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ИП ДГ.

## **5. Права Педагогического совета**

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ИП ДГ;
- выходить с предложениями и заявлениями на руководителя ИП ДГ, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член Педагогического совета имеет право: - потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ИП ДГ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **6. Организация управления Педагогическим советом**

6.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги ИП ДГ.

6.2. В нужных случаях на заседание приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители,

представители ИП ДГ. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

6.3. Заседания Педагогического совета созываются не реже четырёх раз в год, в соответствии с годовым планом работы ИП ДГ.

6.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

6.5. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.7. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на руководителе ИП ДГ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания, результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

6.8. Руководитель ИП ДГ, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **7. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления**

7.1. Педагогический совет вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников ИП ДГ.

## **8. Ответственность Педагогического совета**

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

8.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **9. Делопроизводство Педагогического совета**

9.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

9.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Протоколы каждого Педагогического совета пишутся в электронном виде, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12-14, интервал – 1, нумеруются листами, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью ИП ДГ. В конце учебного года все протоколы прошнуровываются в одну книгу и скрепляются печатью.

9.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах ИП ДГ (10 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.