



Утверждаю:
к приказу № 09
от 28 августа 2020 г.

АНОО ДО "Под солнышком"
Директор
_____ Зубахина Е.В.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ **Автономной некоммерческой образовательной организации Дошкольного** **образования "Под солнышком"**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для Автономной некоммерческой образовательной организации Дошкольного образования "Под солнышком" (далее по тексту - Организация) в соответствии с Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом Организации.
- 1.2. Педагогический совет действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник Организации с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, Уставу Организации и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Организации.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета Учреждения

- 2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с ФГОС ДО, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Организации.
- 2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.
- 2.3. Внедрение в практику работы Организации современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.





2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Организации.

3. Компетенция Педагогического совета Организации.

К компетенции Педагогического совета Организации относится:

- 3.1. Определение стратегии образовательного процесса Организации;
- 3.2. Выбор и анализ образовательных программ и разработка учебных планов;
- 3.3. Согласование режима деятельности Организации в соответствии с требованием государственных и местных нормативов;
- 3.4. Разработка всех форм контроля за учебно- воспитательным процессом;
- 3.5. Регламентации учебно - воспитательного процесса;
- 3.6. Рассмотрение и обсуждение методических направлений образовательного процесса Организации;
- 3.7. Обсуждение и принятие учебного плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Организации, Программы развития Организации, авторских и рабочих программ педагогов Организации. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.
- 3.8. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров, развитие творческих инициатив, распространение передового опыта;
- 3.9. Заслушивание педагогических отчетов о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе. Внесение предложений по отчислению воспитанников;
- 3.10. Разработка правил внутреннего распорядка;
- 3.11. Обсуждение, выбор и анализ различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации; Подведение итогов деятельности за учебный год.
- 3.12. Рассмотрение и выдвижение кандидатур педагогических работников на присвоение им специальных званий;
- 3.13. Обсуждение и разработка проектов локальных актов, регламентирующих отдельные вопросы образовательной деятельности Организации.

4. Права Педагогического совета

4.1. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Организации, если его предложение поддержит не менее $\frac{2}{3}$ его состава;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Порядок работы Педагогического совета

- 5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Организации.
- 5.2. Председателем Педагогического совета является директор Организации.





5.3. Заседания Педагогического совета созываются директором, проводятся по мере необходимости.

5.4. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- другие работники Организации.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Организации с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.5. К компетенции Председателя Педагогического совета относятся вопросы и задачи прописанные в разделе 3 настоящего Положения.

5.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решения Педагогического совета являются принятыми, если за них проголосовало более 2/3 присутствующих членов Педагогического совета.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие педагогических работников;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;

- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;

- решения Педагогического совета;

- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. 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.

7.4. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Организации.

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета 3 года хранятся в делах Организации и включаются в номенклатуру дел Организации.

