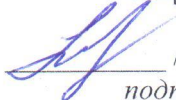


Автономная некоммерческая организация дошкольного образования
"Лазурный"

Московская область, городской округ Красногорск, деревня Нефедьево, улица Лазурная, дом 3
ОГРН1195000003440 ИНН5024196753 КПП502401001
тел. +7 (948) 715-72-44

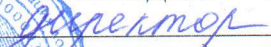
Принято
На Педагогическом совете
Автономной некоммерческой организации
дошкольного образования «Лазурный»
Протокол № 1 от 31.08 2019 г.
Секретарь Совета

 / Штепина Л.С.
подпись Ф.И.О.

Введено в действие Приказом по АНОДО
№ 6 от 22.08 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ


должность руководителя

Зайцева /

подпись Ф.И.О.

Приказ № 6 от «22» 08 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Автономной некоммерческой
организации дошкольного образования "Лазурный"
(АНОДО)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете АНОДО разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 6 марта 2019 г; ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г с изменениями от 17.07.2015г; а также Уставом организации дошкольного образования.

1.2. Данное Положение о педагогическом совете в АНО ДО обозначает основные задачи и функции педсовета организации дошкольного образования, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления организации дошкольного образования для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет создается в учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.4. Педагогический совет действует на основании настоящего Положения о педсовете АНОДО, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г, других нормативных правовых актов об образовании, а также согласно Уставу организации дошкольного образования.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива организации дошкольного образования. Решения Педсовета, утвержденные приказом директора АНОДО, являются обязательными для исполнения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами педсовета АНО ДО являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива организации дошкольного образования на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной образовательной программы организации дошкольного образования;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность организации дошкольного образования;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников организации дошкольного образования.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности организации дошкольного образования;

- отбирает и принимает образовательные программы для использования в организации дошкольного образования;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования воспитательно-образовательной деятельности организации дошкольного образования;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников АНОДО, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты директора АНОДО о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 3.1. На первом заседании педагогического совета АНОДО из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.
- 3.2. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.
- 3.3. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.
- 3.4. Секретарь педагогического совета организации дошкольного образования ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.
- 3.5. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 3.6. Заседания педсовета АНО ДО проводятся:
- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
 - по инициативе председателя Педагогического совета;
 - по требованию директора организации дошкольного образования;
 - по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.
- 3.7. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.
- 3.8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы дошкольного образовательного учреждения.
- 3.9. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.
- 3.10. Педагогический совет проводится в нерабочее время.
- 3.11. Решения педагогического совета АНО ДО считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

- 3.12. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета.
- 3.13. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета организации дошкольного образования.
- 3.14. Директор АНО ДО в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 3.15. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.
- 3.16. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.
- 3.17. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.
- 3.18. Согласно настоящему Положению каждый член педагогического совета АНОДО обязан посещать все его заседания в организации дошкольного образования, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
- 3.19. Конкретную дату, время и тематику заседания педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.
- 3.20. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета организации дошкольного образования.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. В состав педагогического совета входят: директор АНО ДО (его председатель), все педагоги организации дошкольного образования. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса
- 4.2 Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы АНО ДО, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педсовета возглавляет директор организации дошкольного образования.
- 4.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 4.4. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.
- 4.5. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом директора.
- 4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор АНО ДО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

4.7. Директор АНО ДО в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя организации дошкольного образования, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива организации дошкольного образования. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

4.9. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Педагогический совет АНОДО имеет право:

➤ создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

➤ в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников АНО ДО, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

➤ обсуждать и принимать образовательную программу организации дошкольного образования;

➤ обсуждать и принимать локальные акты организации дошкольного образования в соответствии с установленной компетенцией;

➤ вносить предложения об изменении и дополнении Устава организации дошкольного образования;

➤ принимать решения по вопросу охраны организации дошкольного образования и другим вопросам жизни организации дошкольного образования, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;

➤ заслушивать отчеты администрации дошкольного образовательного учреждения о проделанной работе;

➤ обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;

➤ рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

➤ организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

➤ рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;

5.2. Педагогический совет несет ответственность:

➤ за выполнение годового плана работы организации дошкольного образования;

➤ за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;

➤ за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г;

- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования, разработанных согласно Положению об основной образовательной программе АНОДО;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Каждый член педагогического совета:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию организации дошкольного образования.

6.2. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

7. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления АНОДО: Общим собранием работников организации дошкольного образования: представляет на ознакомление Общему собранию работников материалы, разработанные на заседании Педагогического совета; вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания организации дошкольного образования.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в ДОУ постоянно и передается по акту. Срок хранения 50 лет.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью организации дошкольного образования.

9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

9.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

9.2. В книге протоколов фиксируются

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц
- решения педагогического совета.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заместителя директора АНОДО и печатью организации дошкольного образования.

9.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в организации дошкольного образования в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

9.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение о педсовете является локальным нормативным актом АНОДО, принимается на педагогическом совете организации дошкольного образования и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации дошкольного образования.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.