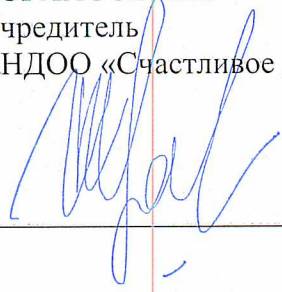


СОГЛАСОВАНО Учредитель АНДОО «Счастливое детство»  _____/ И.П. Крашенинникова	УТВЕРЖДЕНО Заведующий АНДОО «Счастливое детство»  _____/ Дементьева Е.А. Приказ от « <u>01</u> » <u>09</u> 2025 г. № <u>34</u>
ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета АНДОО «Счастливое детство» протокол № <u>1</u> от « <u>29</u> » <u>08</u> 2025 г.	

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Автономной Некоммерческой Дошкольной
Образовательной Организации
«Счастливое детство»

г. Стерлитамак
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Педагогическом совете АНДОО «Счастливое детство» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», а также Уставом АНДОО «Счастливое детство» (далее – Организация).

1.2. Положение о Педагогическом совете относится к локальным нормативным актам, регламентирующим управление Организацией (в соответствии с п.2.2. Положения о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов АНДОО «Счастливое детство»)

1.3. Положение определяет срок полномочий, задачи, компетенцию, права Педагогического совета Организации, порядок формирования, порядок деятельности и принятия решений Педагогического совета, права и обязанности членов Педагогического совета, порядок досрочного прекращения полномочий членов, их отзыва и введения в состав, документацию и ответственность Педагогического совета.

1.4. Положение разработано с целью развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.5. Педагогический совет - это постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Организации, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессиональной компетентности педагогических работников.

1.6. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен, состав меняется в зависимости от приема-увольнения педагогических работников. Каждый педагогический работник Организации с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. В случае увольнения из Организации педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

1.7. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу, является рекомендательным для коллектива Организации. Решение Педагогического совета, утверждённое приказом заведующего, является обязательным для исполнения всеми педагогами Организации.

1.8. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего Организации.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.

1.10. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности;
- обеспечение реализации государственной политики в области дошкольного образования;

- определение направлений образовательной деятельности, организация разработки образовательной программы Организации и других локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка форм взаимодействия всех участников образовательной деятельности (педагогов, родителей, воспитанников);
- внедрение в практику работы Организации достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Организации.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Организации;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности Организации;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Организации, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией 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 деятельности Организации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего Организации о создании условий для реализации образовательных программ;
- рассматривает вопросы о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;
- рассматривает вопросы по оказанию дополнительных (платных) услуг;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, дополнительных образовательных программ, результатах самообразования педагогов;
- принимает единые требования к оценке достижений воспитанниками освоения образовательной программы дошкольного образования на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- подводит итоги образовательной деятельности Организации за учебный год;
- рассматривает вопросы нарушения педагогическими работниками Устава и других локальных нормативных актов Организации;
- рассматривает вопросы организации, руководства, анализа и контроля образовательной деятельности в Организации и другие вопросы, не отнесенные Уставом и локальными нормативными актами к компетенции иных органов управления.

3.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Организации и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета. Выступление от имени Организации осуществляется через уполномоченное решением Педагогического совета лицо, избранное открытым голосованием большинством голосов из числа участников Педагогического совета. Такое выступление

осуществляется на основании решения Педагогического совета в виде протокола, подписанного председателем и секретарем Педагогического совета, с указанием уполномоченного лица и формы представления (заявление, обращение, участие в заседаниях и пр.). Уполномоченное лицо вправе представлять позицию Педагогического совета в пределах принятых решений и по вопросам, включённым в повестку соответствующего заседания. Уполномоченное лицо несёт ответственность за достоверность передаваемой информации и обязано действовать строго в рамках решений, принятых Педагогическим советом.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- вносить предложения администрации Организации по совершенствованию образовательной деятельности, условий воспитания, образования, присмотра и ухода за детьми, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации Организации о результатах образовательной деятельности, о воспитании и оздоровлении воспитанников;
- принимать и рассматривать локальные нормативные акты в рамках установленной компетенции.

5. Порядок формирования Педагогического совета

5.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий Организации, все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Организацией. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета могут входить: представители Учредителя, медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

5.2. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 (одного) раза в квартал.

5.3. Контроль выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Организацией.

5.4. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на старшем воспитателе Организации.

5.5. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе, составленном по итогам заседания Педагогического совета.

5.6. Результаты исполнения решения Педагогического совета оглашаются старшим воспитателем на следующем заседании.

6. Порядок деятельности и принятия решений Педагогического совета

6.1. *Председатель Педагогического Совета.*

6.1.1. Председателем Педагогического совета может быть избран любой член Педагогического совета открытым голосованием простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании, на срок не менее чем один учебный год.

6.1.2. Председатель Педагогического совета координирует работу Педагогического совета, определяет его форму проведения, очередность (плановое, внеплановое) заседания, отвечает за ход проведения заседаний и председательствует на них. Председатель Педагогического совета имеет право решающего голоса при голосовании на заседаниях Педагогического совета.

6.1.3. В отсутствие председателя Педагогического совета по уважительным причинам его функции осуществляет заместитель председателя.

6.2. *Заместитель председателя Педагогического совета.*

6.2.1. По представлению председателя Педагогический совет избирает открытым голосованием заместителя председателя. Решение об избрании заместителя принимается простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании.

6.3. Секретарь Педагогического совета.

6.3.1. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из состава его членов открытым голосованием простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании, избирается секретарь.

6.3.2. Секретарь подчиняется председателю Педагогического совета. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета.

6.3.3. В период между заседаниями секретарь контролирует работу по выполнению решений Педагогического совета, по подготовке к его заседаниям, координирует взаимодействие Педагогического совета и структурных подразделений Организации в соответствии с полномочиями Педагогического совета.

6.4. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

6.5. Заседания Педагогического совета созывает председатель. Дату проведения очередного заседания назначает председатель. При необходимости по инициативе председателя или не менее 1/3 членов Педагогического совета могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

6.6. Секретарь не позднее чем за неделю до заседания информирует всех членов о дате, времени и повестке заседания путем размещения объявления на информационном стенде Организации, звонка по телефону и (или) рассылки на электронную почту членов Педагогического совета.

6.7. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало более половины списочного состава членов Педагогического совета. При отсутствии кворума заседание переносится.

6.8. В начале очередного заседания председатель предлагает членам Педагогического совета утвердить проект повестки данного заседания. Повестка принимается простым большинством голосов. Рассмотрение каждого вопроса повестки проводится в соответствии с утвержденным порядком. Порядок утверждается в начале каждого заседания.

6.9. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием.

6.10. Решения путем открытого голосования принимаются простым большинством голосов присутствующих на его заседании членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Организации. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены. Каждый член Педагогического совета имеет при голосовании только один голос и голосует только лично. Передача права голоса одним членом Педагогического совета другому запрещается. Председатель Педагогического совета обладает правом решающего голоса. Члены Педагогического совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздерживаюсь» поднятием руки. Перед началом открытого голосования председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение. После объявления никто не вправе прервать голосование. Подсчет голосов производится секретарем Педагогического совета. По окончании подсчета голосов председатель объявляет решение. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председатель переносит голосование на следующее заседание Педагогического совета.

6.11. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в

трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает такое заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

6.12. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

6.13. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

6.14. Каждый член Педагогического совета Организации обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

7. Права и обязанности членов Педагогического совета

7.1. Члены Педагогического совета имеют право:

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося учебно-воспитательной деятельности Организации, если предложение поддержит более 1/3 членов всего состава Педагогического совета;
- предлагать заведующему Организации планы мероприятий по совершенствованию работы Организации в сфере учебно-воспитательной деятельности;
- принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации учебно-воспитательного процесса.

7.2. Члены Педагогического совета обязаны:

- принимать участие в заседаниях Совета, заблаговременно информировать председателя или секретаря Педагогического совета о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;
- содействовать своевременному и качественному исполнению решений, принятых на заседаниях Педагогического совета;
- соблюдать положения Устава Организации, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных актов Организации.

8. Порядок досрочного прекращения полномочий членов Педагогического совета

8.1. Полномочия членов Педагогического совета могут быть прекращены досрочно:

- в связи с невозможностью выполнять обязанности члена Совета (продолжительная болезнь, длительная командировка);
- в связи с увольнением из Организации как с работы по основному месту.

9. Документация Педагогического совета

9.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его проведения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Организации, с указанием следующих сведений:

- обозначение вида документа;
- место и дата принятия протокола;
- номер протокола;
- список присутствующих (определение кворума);
- текст, содержащий повестку заседания, описание хода, порядка и процедуры совершаемых определенных (юридически значимых) действий либо отсутствие определенных фактов;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания;

- должность, фамилию, инициалы и подпись лица (лиц), составивших или принимавших участие в составлении протокола.

Также в протоколе фиксируются предложения и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц.

9.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.3. Протокол заседания Педагогического совета подписывает председатель и секретарь. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета член (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 дня.

9.4. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, визируется подписью заведующего Организации и печатью ежегодно. Книга протоколов хранится в Организации и передается по акту (при смене заведующего Организации или передаче в архив).

9.5. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в делах Организации постоянно, передаются по акту (при смене заведующего Организации или передаче в архив).

9.6. Срок хранения протоколов: 50 лет.

9.7. Протоколы Педагогического совета хранятся в бумажном виде в кабинете заведующего в соответствующей папке, а также в электронном виде в формате WORD и отсканированном виде в формате PDF в локальной сетевой папке User filesrv (далее - User). В электронном виде протоколы выкладываются на User в течение 3 рабочих дней после заседания Педагогического совета.

9.8. Ведение книги протоколов Педагогического совета осуществляет заведующий Организации. Ведение книги протоколов также осуществляется в электронном виде в виде реестра в User в той же папке, где хранятся электронные версии протоколов в формате WORD и PDF, с последующей распечаткой и помещением в соответствующую папку в бумажном виде.

9.9. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся вместе с протоколами.

10. Ответственность Педагогического совета

10.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение закрепленных за ним задач и компетенций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Уставу Организации.