

Принято на заседании педагогического
совета АНО «Пишичитайка»
Протокол № 1 от 08.04.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО «Пишичитайка»
_____ Е.В. Тимофейчева
Приказ №12 от 08.04.2026 г

**Положение о педагогическом совете
Автономной некоммерческой организации дошкольного образования
«Пишичитайка»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом АНО «Пишичитайка».
- 1.2. Педагогический совет (педсовет) – орган самоуправления организации, действующий в целях совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.
- 1.3. Членами педсовета являются: директор и все педагогические работники, занятые в образовательном процессе, с момента приема на работу и до прекращения действия трудового договора (контракта).
- 1.4. Деятельность педсовета регламентируется «Положением о педагогическом совете».
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом директора организации.

2. Задачи педагогического совета

- 2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов организации.
- 2.2. Обсуждение и утверждение планов воспитательно-образовательной работы организации заслушивание информации отчетов педагогических работников организации.
- 2.3. Определение подходов к управлению организации, адекватных целям и задачам его развития.
- 2.4. Определение перспективных направлений функционирования и развития организации.
- 2.5. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Организация деятельности

- 3.1. В состав педсовета входят: директор, педагоги и узкие специалисты.
- 3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы организации.
- 3.3. Заседания педсовета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в год.

3.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 50 % его членов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педсовета.

3.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующем заседании.

3.6. Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.7. На заседаниях педсовета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

3.8. Время, место и повестка очередного педсовета сообщаются не позднее, чем за один месяц до его проведения.

4. Компетенция педагогического совета

Педагогический совет:

- принимает программы воспитания и обучения детей в детском саду;
- обсуждает содержание годового плана работы, циклограмму деятельности воспитателя с воспитанниками;
- заслушивает администрацию детского сада по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- рассматривает методические направления работы с дошкольниками разного возраста, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, выносит предложения по развитию системы повышения квалификации, развитию их творческой инициативы;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

5. Документация и отчетность педагогического совета

5.1. Заседания педсовета оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируется:

- дата, время и место проведения педсовета;
- количество присутствующих;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет;
- предложения и замечания членов педсовета.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.3. Книга протоколов педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью организации.