

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- разработка локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной общеобразовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет Учреждения:

- а) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- б) разрабатывает образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- в) рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников (повышения квалификации профессиональной переподготовки);
- г) организует выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта.
- д) заслушивает отчёты Руководителя о создании условий для реализации образовательных программ.
- е) выполняет иные функции в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его

предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

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

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входит по должности Руководитель Учреждения, все педагоги, а также медицинские работники Учреждения. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год. Председатель Педагогического совета действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной Руководителем Учреждения.

5.3. Председатель Педагогического совета:

- а) организует деятельность Педагогического совета в Учреждении;
- б) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- в) контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- г) отчитывается о деятельности Педагогического совета.

5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.5. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава плюс один человек.

5.7. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 50 % плюс один голос присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является основанием для издания руководителем соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательного процесса.

5.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на старшем воспитателе Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием работников, Родительского комитета (через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников и Родительского комитета):

- представляет на ознакомление Общему собранию работников и Родительскому комитету Учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;

- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность Педагогического совета

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8. Оформление решений Педагогического совета

8.1. Решения, принятые на заседании Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью руководителя Учреждения и печатью.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в Учреждения в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке в течение 5 лет.