

- содействия повышению квалификации педагогических работников.

2.2. К компетенции Педагогического совета ДООУ относится;

- определение стратегии образовательной деятельности;
- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и принятие образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;
- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развитие их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- оказание поддержки инновационных проектов и программ.
- планирование и анализ состояния учебно-методического обеспечения, результатов освоения образовательных программ.
- заслушивание отчетов педагогических работников, руководителей и иных работников ДООУ по обеспечению качества образовательного процесса;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебно- методических пособий;
- представление педагогических работников к поощрению.

3. Права Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- приглашать на заседания Педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования, родителей (законных представителей), представителей юридических лиц, оказывающих ДООУ финансовую помощь;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов;

4. Организация деятельности Педагогического совета:

4.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом;

- 4.2. В состав Педагогического совета входят все работники ДООУ, задействованные в образовательном процессе (администрация, педагоги), с момента приема на работу и до расторжения трудового договора;
- 4.3. Председателем Педагогического совета является заведующий ДООУ.
- 4.4. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь работает на общественных началах.
- 4.5. Протоколы заседаний Педагогического совета ведет секретарь;
- 4.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДООУ.
- 4.7. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.
- 4.8. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования, родители (законные представители), представители юридических лиц, оказывающих ДООУ финансовую помощь. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- 4.9. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета;
- 4.10. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами;
- 4.11. Протоколы ведутся секретарем Педагогического совета;
- 4.12. Решения Педагогического совета реализуются приказами Заведующего ДООУ;
- 4.13. Локальные нормативные акты Педагогического совета издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы.
- 4.14. Педагогический совет собирает на свои заседания его председатель.
- 4.15. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в их подготовке и работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
- 4.16. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения его членов и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

4.17. Решения Педагогического совета в пределах обязательны для руководящих и педагогических работников ДОУ.

5. Обязанности председателя педагогического совета:

5.1. Организует деятельность Педагогического совета;

5.2. Регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

5.3. Определяет повестку дня Педагогического совета;

5.4. Контролирует выполнения решений Педагогического совета;

5.5. Отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Советом бюджетного учреждения;

5.6. Ведет документацию деятельности Педагогического совета.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом в бумажном варианте. В протоколе фиксируется повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в ДОУ и передаются по акту.

6.4. Протоколы заседаний Педагогического совета за каждый учебный год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью.