

менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

2. Основные задачи Педагогического совета.

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом ДООУ.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО; перспективных направлений функционирования и развития ДООУ; подходов к управлению ДООУ, адекватных целям и задачам его развития.

2.3. Внедрение в практику работы ДООУ современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников ДООУ.

2.5 Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов ДООУ.

2.6. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- Осуществляет выбор примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования принимает основную общеобразовательную программы ДООУ;
- Обсуждает и утверждает годовой план работы ДООУ, расписание занятий;
- Заслушивает администрацию ДООУ 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 и аттестации педагогических работников, выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в ДООУ; отчеты педагогов и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов; информацию представителей организаций и учреждений взаимодействующих с ДООУ по вопросам

воспитания и оздоровления детей, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОО, об охране труда и здоровья работников;

- Подводит итоги деятельности ДОО за учебный год;
- Осуществляет контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;
- Утверждает характеристики и принятие решения о награждениях, поощрениях педагогических работников.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право: участвовать в управлении ДОО.

4.2. Педагогический совет имеет право взаимодействовать с другими органами управления ДОО, общественными организациями, учреждениями.

4.3. Каждый член Педагогического совета имеет право потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета.

4.4. Каждый член Педагогического совета имеет право при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.5. Педагогический совет несет ответственность: за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и нормативно-правовым актам, реализацию принятых решений или невыполнение закрепленным за ним задач и функций.

4.6. Педагогический совет вправе требовать от участников образовательного процесса единства подходов и действий.

4.7. При рассмотрении любого вопроса Педагогический совет может создать временные комиссии с привлечением специалистов.

4.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени ДОО.

5. Порядок работы Педагогического совета.

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники ДОО.

5.2. Педагогический совет, в целях организации своей деятельности, избирает из своего состава Председателя и секретаря сроком на один год.

5.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана ДОО да.

5.4. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за семь дней до его проведения, либо информация также может находиться в информационном уголке ДОО. Секретарь организует подготовку и проведение Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет принимает решение открытым голосованием и оформляет решение протоколом. Решением считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего ДОУ.

5.6. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение. Результаты проделанной работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

5.8. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и в полном объеме выполнять принятые решения.

5.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом.

6.2. В протоколе Педагогического совета фиксируется: дата проведения заседания, количество присутствующих педагогических работников, приглашенные, повестка дня заседания, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации, замечания педагогических работников и приглашенных, решение Педагогического совета, сроки, и ответственные за выполнение принятых решений.

6.3. Доклады, тексты, выступления прилагаются, группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

6.4. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Протоколы Педагогических советов нумеруются постранично, прошнуровываются, хранятся в ДОУ три года.