

**2. Цели Педагогического совета**

2.1. Демократизация системы управления дошкольным учреждением.

2.2. Представление профессиональных интересов педагогических работников в управлении образовательной деятельностью.

**3. Основные задачи и содержание работы Педагогического совета**

Главными задачами Педагогического совета являются:

3.1. реализация государственной политики по вопросам образования;

3.2.определение стратегии развития дошкольного

учреждения;

3.3.разработка содержания работы по общей методической теме образовательного

учреждения;

3.4.ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на

совершенствование и решение вопросов по организации образовательного процесса;

3.5.объ

единение усилий педагогического коллектива по решению задач

совершенствования образовательной работы с детьми;

3.6.обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников;

3.7.стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике

достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

3.8.повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности;

3.9.ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим

опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ.

**4. Функции Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет обсуждает и производит выбор различных вариативных

примерных программ дошкольного образования, рекомендованных Министерствами

образований РФ, принимает годовой и календарный план работы; решает другие вопросы,

касающиеся организации воспитательно - образовательного процесса

4.2. Определяет стратегию педагогического процесса дошкольного учреждения(основные образовательные направления развития).

4.3. Отбирает и анализирует образовательные программы для использования в работе

дошкольного учреждения.

4.3. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового

педагогического опыта.

4.5. Рассматривает вопросы инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ.

4.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации

педагогических кадров.

4.7. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг.

4.8. Решает вопросы о проведении в дошкольном учреждении (группе) опытно-

экспериментальной работы по решению актуальных педагогических проблем.

4.9. Определяет направления взаимодействия дошкольного учреждения с

инфраструктурой округа, города.

4.10. Рассматривает иные вопросы деятельности дошкольного учреждения,

непосредственно связанные с образовательной деятельностью и не отнесенные к

компетенции заведующего и других органов самоуправления.

**5. Типы и формы Педагогического совета**

5.1. По методике проведения Педагогические советы могут быть традиционные

классические, традиционные -интенсифицированные, нетрадиционные.

5.2. По составу участников педсовет может быть: постоянным (весь педагогический коллектив); расширенным (с участием родителей и представителей заинтересованных

организаций); объединенным (с педагогическим коллективом другого дошкольного учреждения, решающим одну проблему с педагогами школы). малым (с ограниченным составом участников).

5.3. По месту и роли в образовательном процессе педсовет может быть:

-тактическим;

-стратегическим;

-итоговым;

-внеочередным;

-по итогам проверок и предписаний вышестоящих организаций.

**6. Организация деятельности Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет

протоколы. Секретарь педсовета работает на общественных началах. Протоколы

педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

6.2. Членами педсовета являются все категории педагогических работников дошкольного учреждения, медицинские работники, а также в него могут входить представители

родительской общественности с правом совещательного голоса.

6.3. На заседания могут приглашаться представители общественных организаций,

учителя школ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются

правом совещательно о голоса.

6.4. Педагогические советы проводятся в соответствии с планом работы дошкольного

учреждения, но не реже четырех раз в год.

6.5. На заседании педагогического совета используются активнее формы деятельности

педагогов: деловые игры, экспресс - опросы, интеллектуальные, педагогические разминки, решение психолого-педагогических задач и др.

6.6. Педагогический совет принимает решения по обсуждаемым вопросам открытым

голосованием большинством голосов присутствующих при условии, что на заседании

присутствовало не менее 2/3 от всех членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

- решения педагогического совета обязательны для исполнения всеми членами

педагогического коллектива

6.7. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения

мероприятий и ответственных за их исполнение.

6.8. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель и

ответственные лица, указанные в решении, которые привлекает к этой работе

администрацию, медицинских работников, членов коллектива и общественность

дошкольного учреждения. На очередных заседаниях необходимо доложить о реализации принятых решений.

6.9. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы,

связанные с совершенствованием деятельности дошкольного учреждения.

6.10. Каждый член педагогического коллектива дошкольного учреждения обязан

посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического

совещания, своевременно выполнять принятые решения.

6.11. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением

Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом

учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных

сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

**7. Функции председателя**

7.1. Организует деятельность Педагогического совета.

7.2. Определяет повестку заседания и информирует не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании.

7.3. Контролирует выполнение решений предыдущего педагогического совета.

7.4. Отчитывается о результатах деятельности Педагогического совета

перед Советом дошкольного учреждения, учредителем, отделом образования.

**8. Права и ответственность Педагогического совета**

8.1. Педагогический совет

имеет право:

8.1.1.- участвовать в управлении Учреждением;

8.1.2- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной

и государственной власти, в общественные организации.

8.1.3-создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов

различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим

рассмотрением их на Педагогическом совете;

8.1.4.-принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его

компетенцию;

8.1.5.-принимать, утверждать

положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся

к объединениям по профессии;

8.1.6.-в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного

учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители

воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного

учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем

Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре

между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание

Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

8.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

8.2.1. потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося

педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее

одной трети членов педагогического совета;

8.2.3. при несогласии с решением педагогического совета высказать

свое мотивированное

мнение, которое должно быть занесено в протокол.

8.3. Педагогический совет

несет ответственность за:

8.3.1. выполнение годового плана работы;

8.3.2. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об

образовании, озащите прав детей и родителей;

8.3.3. утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

8.3.4. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием

ответственных лиц и сроков исполнения.

**9.Ведение документации**

9.1. Секретарь педагогического совета ведет протоколы своих заседаний, которые

хранятся в документации Учреждения. В протоколе фиксируется ход обсуждения

вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов

педсовета.

В книге протоколов фиксируются: -дата проведения заседания;-количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов;-приглашенные (ФИО, должность);

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации и замечания членов Совета педагогов и

приглашенных лиц;

решение.

9.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы педагогического

совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел учреждения и передаются по акту.

9.3. Протоколы педагогических советов ведутся на бумажном и электронном носителях.

Протоколы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ

6.30-03 в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год,

скрепляются подписью заведующей и печатью.

9.4. Материалы педагогического совета оформляются в соответствии с повесткой и

подшиваются в специальную папку в соответствии с номенклатурой дел.

9.5. На основании решения педагогического совета заведующий дошкольным

учреждением издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.