

- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ;
- имеет право вносить предложения об изменении и дополнении Устава ДОУ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- обсуждает и утверждает годовой план работы ДОУ;
- обсуждает план учебной работы, годовой календарный план и график учебной работы;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- обсуждает и утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к почетным званиям, наградам.

4.Права и ответственность Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет ДОУ имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты), решать вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждать и рекомендовать к утверждению проект годового плана ДОУ;
- подводить итоги деятельности ДОУ за учебный год;
- контролировать выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- утверждать характеристики и принимать решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОУ.

4.2.Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение годового плана работы ДОУ, образовательной программы и графика учебной работы;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству;
- осуществление контроля за выполнением принятых конкретных решений.

5. Организация деятельности Педагогического совета.

5.1. Педагогический совет ДОУ избирает из своего состава Председателя и секретаря совета сроком на один год.

5.2. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета ДОУ;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку дня заседания;
- контролирует выполнение решений;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета ДОУ.

5.3. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом ДОУ.

5.4. Заседания Педагогического совета созываются согласно планирования и вне плана при необходимости.

5.5. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на нем присутствуют более половины списочного состава Педагогического совета.

5.6. За выполнение решений Педагогического совета несет ответственность конкретное лицо, указанное в решении.

5.7. Председатель педагогического совета, не согласный с решением Педагогического совета, имеет право приостановить выполнение данного решения и незамедлительно сообщить об этом Учредителю ДОУ. Учредитель обязан рассмотреть данное заявление и в установленный законом срок вынести окончательное решение.

6. Делопроизводство Педагогического совета.

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом и записываются в книге протоколов Педагогического совета.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение;
- постановление.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.6. Решения Педагогического совета заведующий ДОУ утверждает приказом.

6.7. Книга протоколов Педагогического совета и материалы выступлений хранятся в делах ДОУ в течение трёх лет и передается по акту (при смене руководства, при сдаче в архив).