

2.2. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы методической работы; организует методическую работу ЧДС, работу по самообразованию педагогических работников;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников;
- обсуждает и производит выбор программ, режима, регламента работы, методов воспитательно-образовательного процесса, способов его реализации;
- организует работу по развитию творческой инициативы педагогов, распространению передового педагогического опыта;

3. Права и ответственность Педагогического Совета

3.1. Педагогический Совет имеет право:

- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- приглашать, в необходимых случаях, на заседание педагогического Совета представителей общественных организаций, директора ЧДС, родителей, /законных представителей/ воспитанников. Лица, приглашенные на заседание педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса;

3.2. Педагогический Совет ответственен за:

- выполнение плана методической деятельности ЧДС;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц, сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Председателем педагогического Совета является руководитель ЧДС или старший воспитатель.

4.2. Педагогический Совет путем открытого голосования избирает из своего состава секретаря. Секретарь педагогического Совета работает на общественных началах.

4.3. Заседания педагогического Совета созываются в соответствии с годовым планом методической работы ЧДС и по необходимости.

4.4. Решения педагогического Совета принимаются большинством голосов при наличии не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического Совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического Совета осуществляет заведующий, или ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщают членам педагогического Совета на последующих его заседаниях.

4.6. Заведующий ЧДС в случае несогласия с решением педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом директора ЧДС, 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 данному вопросу.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания педагогического Совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется:

- номер протокола и дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность)
- повестка дня;
- результаты выполнения решений предыдущего педагогического Совета;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического коллектива;
- решения.

5.2. Книга протоколов педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

5.3. Книга протоколов педагогического Совета ЧДС входит в его номенклатуру дел и хранится в учреждении постоянно.