

* заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с дан­ным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поко­ления, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности уч­реждения;

. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение направления воспитательно-образовательного процесса Учреждения;

- выбор и анализ программы воспитания и обучения детей, обсужде­ние и разработка авторских программ;

- рассмотрение и утверждение методических направлений работы с детьми, а также все вопросы содержания, методов и форм воспи­тательно-образовательного процесса;

- организация дополнительных (в т.ч. платных) услуг;

-организация, выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

- обсуждение итогов образовательного процесса в Учреждении;

- утверждение программы развития Учреждения;

- заслушивание отчета заведующей о создании условий для реализации образовательных программ;

- утверждение образовательной программы Учреждения;

- согласование годового плана работы Учреждения.

**3. Права и ответственность Педагогического совета**

3.1*.* Педагогический совет 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) с компетенцией, относя­щейся к объединениям по профессии;
* 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 учреждении, 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.

3.2*.* Педагогический совет ответственза:

* выполнение плана работы,
* соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
* утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
* принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указа­нием ответственных лиц и сроков исполнения.

**4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1 Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью. Педагогический совет состоит из: заведующей Учреждением, воспитателей, старшей медсестры, учителя-логопеда, педагога-психолога, старшего воспитателя, музыкального руководителя, специалистов дополнительного образования. Педагогический совет избирает председателя сроком на 2 (два) го­да.

4.2. Председатель педагогического совета действует от имени педсовета Учреждения.

 Функции председателя педагогического совета:

 - организует деятельность педагогического совета;

 - информирует членов педсовета о предстоящем заседании за 7 дней;

 - контролирует выполнение решений педсовета;

 - отчитывается о деятельности педсовета Учредителю.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь пед­совета работает на общественных началах.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения,

4.5. Педагогический совет созывается по необходимости, но не реже 1-го раза в 2 месяца.

4.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присут­ствует не менее половины его состава. Решение педсовета считается принятым, если на заседании присутствовало 2/3 членов.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.8. 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.

**5. Документация Педагогического совета**

 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге про­токолов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический со­вет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются пред­седателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

 5.3. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения вхо­дит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

 5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранич­но, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образова­тельного учреждения'.