- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

- решение вопросов об организации образовательного про­цесса с детьми.

2.2. Компетенция педагогического совета:

* обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
* определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
* разрабатывает и принимает основную общеобразовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педа­гогическом процессе Учреждения;
* обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
* обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения ;
* организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
* рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки педагогических работников;
* рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
* заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной и дополнительных программ в Учреждения;
* подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
* заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
* контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
* организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
* принимает решения о награждении педагогических работников Учреждения.

**3. Права и ответственность Педагогического совета**

3.1. 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) с компетенцией, относящейся к объединениям по про­фессии;

- в необходимых случаях на заседание Педагогического со­вета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учрежде­нием по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансирова­нии данного образовательного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Пе­дагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического сове­та, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

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

**4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1.Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на 1 год, полномочия, которых определяются Положением о педагогическом совете.

Председатель педагогического совета: -организует деятельность педагогического совета Учреждения; -информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 20 дней; -регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы; -организует подготовку и проведение заседания педагогического совета; -определяет повестку заседания педагогического совета; -контролирует выполнение решений педагогического совета.

**4.2.** Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего Учреждения.

**5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета ДОУ 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 дошкольно­го образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хра­нится постоянно в учреждении и передается по акту.

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