

− организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;

− рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

− подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;

 − заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;

 − заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;

− контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

− организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

 − утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОУ.

1. **Права педагогического совета**

 4.1. Педагогический совет имеет право:

− участвовать в управлении ДОУ;

− направлять предложения и заявления в адрес руководителя ДОУ.

 4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

 − выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

 − при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

1. **Организация управления педагогическим советом**

 5.1. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

 5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Председатель педагогического совета:

 − организует деятельность педагогического совета;

 − информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

 − организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;

− определяет повестку дня педагогического совета;

 − контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

5.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ДОУ.

5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

 5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на старшем воспитателе ДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

1. **Ответственность педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

 6.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

1. **Оформление решений педагогического совета**

7.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

− дата проведения заседания;

 − количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

 − Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;

− повестка дня;

 − ход обсуждения вопросов;

− предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

− решения педагогического совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью руководителя ДОУ и печатью учреждения.

7.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в ДОУ в течение 50 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

7.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 50 лет.