

**2. Задачи и содержание работы**

**2.1.**Организация образовательного процесса в Учреждении.

**2.2.**Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса .

**2.3**.Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения.

**2.4**. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

**2.5.**Утверждение планов работы Учреждения.

**2.6.**Заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения , докладов представителей организаций и учреждений , взаимодействующих с Учреждением , материалов проверок по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

**2.7.**Вопросы экспериментальной и исследовательской педагогической работы в Учреждении.

**2.8.**Координация работы педагогов с родителями (законными представителями) воспитанников.

**3. Права и ответственность**

**3.1.** Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

-принимать ,утверждать положения ( локальные акты) с компетенцией относящейся к объединениям по профессии.

**3.2.** Педагогический совет Учреждения несет ответственность :

-за выполнение плана работы

-соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей

-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

**4.Организация деятельности**

**4.1.** Педагогический совет Учреждения созывается по мере необходимости , но не реже 1 раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее , чем за семь дней до его созыва.

**4.2.** Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

**4.3.** Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

**5 .Документация**

**5.1**.Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов , вносимых на Педагогический совет, предложения членов Педагогического совета.

**5.2.**Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

**5.3.**Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**5.4.**Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

**5.5.** Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается , скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.