

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ШКО МКДОУ  
Большетавринский детский сад №1  
И.П.Иванова  
01.09.2017г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МКДОУ  
Большетавринский детский сад №1  
С.В.Изиладова  
01.09.2017г.



**ПРИНЯТО:**

На общем собрании членов  
трудового коллектива МКДОУ  
Большетавринский детский сад №1  
Протокол №1 от 01.09.2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о педагогическом совете  
МКДОУ Большетавринский детский сад №1

2017г.

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Большетавринский детский сад №1 и Филиалы (далее – Учреждение) является постоянно действующим органом самоуправления МКДОУ для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники.

1.3. Педагогический совет Учреждения действует на основании Закона Российской Федерации от 23.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. №1014), Устава МКДОУ, настоящего положения.

## **2. Задачи и содержание работы**

2.1. Главными задачами педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

2.2. Педагогический совет Учреждения осуществляет следующие функции:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательную программу для использования в Учреждения;
- рассматривает и принимает основную общеобразовательную программу дошкольного образования, годовых календарных учебных графиков, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, программ дополнительного образования;
- обсуждает и принимает решения по вопросам содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организует обобщения и распространения педагогического опыта;
- заслушивает отчеты о создании условий для реализации общеобразовательной и рабочей программ педагогическим персоналом Учреждения;
- разрабатывает и принимает план работы Учреждения на новый учебный год;
- заслушивает характеристики для выдвижения кандидатур на награждения.

## **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 Учреждения;
- 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 Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

3.2. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет Учреждения ответственен за:

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

#### **4. Организация деятельности педагогического совета**

4.1 Заседания Педагогического Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы МКДОУ, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.2. Для ведения Педагогического совета Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель (как правило, старший воспитатель) и секретарь сроком на один календарный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.3. Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет следующие функции:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.4. Педагогический совет Учреждения работает по плану, являющемуся составной частью годового плана МКДОУ. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал.

4.5. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решения считаются принятыми. Если за них проголосовало  $\frac{3}{4}$  присутствующих.

4.6. решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

#### **5. Документация педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета Учреждения протоколируются и подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.3. Тетрадь протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел.

5.4. Тетрадь протоколов педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

Астана қаласының әкімі

Принято, пронумеровано и скреплено печатью

) страниц

*С.В. Изиданова*  
С.В. Изиданова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575881

Владелец Изиланова Светлана Викторовна

Действителен с 06.10.2021 по 06.10.2022