

Принято
на заседании
педагогического Совета
МКОУ «Прогимназия № 13
г. Майского»
Протокол № 5
от 11.01.2021 г.

Согласовано
управляющим Советом
МКОУ
«Прогимназия № 13
г. Майского»
Протокол № 4
от 11.01.2021 г.

Утверждено
приказом
МКОУ
«Прогимназия № 13
г. Майского»
№ 16-ОД
от 11.01.2021 г.

**Положение
о малом педагогическом Совете МКОУ
«Прогимназия № 13 г. Майского»
(дошкольное образование)**

1. Общие положения

1.1 Малый педагогический Совет является постоянно действующим органом управления МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского» (далее - Учреждение) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав малого педагогического Совета входят: старший воспитатель детского сада (председатель), педагогические работники.

1.3. Малый педагогический Совет действует на основании:
Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 8 декабря 2020 года;
письма Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики от 21 октября 2020 года № 22-01-12/10125 «Об организации образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования»;
Закона КБР «Об образовании» от 24.04.2014г №23-РЗ, с изменениями на 12.10.2020г.;

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации №373 от 31.08.2020г.;

настоящего Положения;
Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Прогимназия № 13 г. Майского», далее (МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского»).

1.4. Решения малого педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения малого педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы малого педагогического совета

2.1. Главными задачами малого педагогического совета являются:
реализация государственной политики по вопросам образования;
ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Учреждения.

2.2. Малый педагогический Совет осуществляет следующие функции:
обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, сообщения о проверке соблюдения санитарно- гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

3. Права и ответственность малого педагогического Совета

3.1. Малый педагогический совет имеет право:
создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на малом педагогическом Совете;

принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

В необходимых случаях на заседание малого педагогического Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного Учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем малого педагогического Совета. Лица, приглашенные на заседание малого педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Малый педагогический Совет ответственен за:
выполнение плана работы;
соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности малого педагогического Совета

4.1. Малый педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета, секретарь малого педагогического Совета работает на общественных началах.

4.2. Малый педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения».

4.3. Заседания малого педагогического Совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы.

4.4. Решения малого педагогического Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя малого педагогического Совета.

4.5. Организацию выполнения решений малого педагогического Совета осуществляет заместитель директора по УВР дошкольного корпуса, старший воспитатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам малого педагогического Совета на последующих его заседаниях.

5. Документация малого педагогического Совета

5.1. Заседания малого педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на малый педагогический Совет, предложения и замечания членов педагогического Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе воспитанников в следующую группу, выпуске из Учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов малого педагогического Совета учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

5.5. Книга протоколов малого педагогического Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

С положением ознакомлены:

« ___ » _____ 202__ г.	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
« ___ » _____ 202__ г.	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
« ___ » _____ 202__ г.	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
« ___ » _____ 202__ г.	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)