


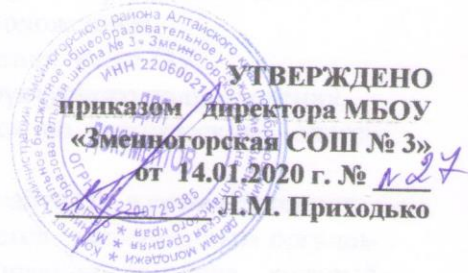
КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ ЗМЕИНОГОРСКОГО РАЙОНА ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗМЕИНОГОРСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3» ЗМЕИНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
СП Детский сад «Огонек»
Протокол от 14.01.2020 № _____
СП Детский сад «Улыбка»
Протокол от 14.01.2020 г. № _____

СОГЛАСОВАНО

С председателем
профсоюзного комитета
МБОУ «Змеиногорская
СОШ № 3»
 Е.А. Хмелева



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении Детский сад

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует правовой статус структурных подразделений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Змеиногорская средняя общеобразовательная школа №3» Змеиногорского района Алтайского края (далее ОУ):
- Детского сада комбинированного вида «Огонек» расположенного по адресу - 658480, Алтайский край, Змеиногорский район, г. Змеиногорск, ул. Ленина, 33.;
- Детского сада комбинированного вида « Улыбка» расположенного по адресу - 658480, Алтайский край, Змеиногорский район, г. Змеиногорск, ул. Крупской, 41.; (далее Структурное подразделение,)
- 1.2. Настоящее положение устанавливает основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения Детский сад, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения
- 1.3. Структурные подразделения созданы на основании постановления Администрации Змеиногорского района Алтайского края № 145 от 07.04.2017 г. «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Змеиногорская средняя общеобразовательная школа № 3» Змеиногорского района Алтайского края в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Змеиногорский детский сад комбинированного вида «Улыбка» Змеиногорского района Алтайского края и муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Змеиногорский детский сад комбинированного вида «Огонек» Змеиногорского района Алтайского края»
- 1.4. Организационно-правовая форма, тип, вид, полное и краткое название, место расположения каждого структурного подразделения, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, переименовании структурного подразделения отражаются в Уставе ОУ.
- 1.5. Структурное подразделение не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде.
- 1.6. Структурное подразделение осуществляет свои полномочия на основании Устава ОУ, настоящего Положения. Объем полномочий ОУ как юридического лица, передаваемых структурному подразделению, определяется настоящим Положением и доверенностью, выдаваемой директором ОУ руководителю структурного подразделения Детский сад.
- 1.6. В своей деятельности Структурное подразделение руководствуется Конституцией РФ Законодательством РФ, нормативными актами РФ в области образования, нормативными правовыми актами администрации Алтайского края, нормативными правовыми актами администрации Змеиногорского района Алтайского края, нормативными правовыми

актами администрации Змеиногорского района Алтайского края, нормативными правовыми актами Комитета по образованию Змеиногорского района Алтайского края, нормативными правовыми актами, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Змеиногорская средняя общеобразовательная школа №3» Змеиногорского района Алтайского края и настоящим Положением.

1.7. Ответственность за деятельность структурного подразделения несет ОУ.

Директор ОУ осуществляет общий контроль деятельности структурного подразделения.

1.8. Регистрация структурного подразделения производится по фактическому адресу юридического лица.

Структурное подразделение имеет страницу на официальном сайте ОУ в сети «Интернет».

1.9. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается закрепленным органом здравоохранения за структурным подразделением на основании договора, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания детей. Структурное подразделение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.10. Организация питания возлагается на образовательное учреждение и структурное подразделение.

1.11. Питание детей в структурном подразделении осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

1.12. Контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя структурным подразделением.

1.13. В структурном подразделении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование носит светский характер.

2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1. Структурное подразделение осуществляет в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, а также создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Структурного подразделения являются:

а) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

б) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

в) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

г) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

д) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных,

физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

е) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

ж) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования)

2.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми с учётом государственной и региональной политики в сфере дошкольного образования и реализуемыми структурными подразделениями.

2.4. Образовательные программы дошкольного образования структурных подразделений принимаются педагогическими советами структурных подразделений, согласовываются с Управляющим советом ОУ и утверждаются приказом директора ОУ.

2.4. Образовательные программы реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.5. Педагогические работники вправе разрабатывать авторские, составительские, модифицированные программы, которые утверждает руководитель структурного подразделения после вынесения педагогическим советом структурного подразделения решения о возможности их применения.

2.6. Структурное подразделение реализует образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей и комбинированной направленности

2.7. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.7. Структурное подразделение по согласованию с директором МБОУ «Змеиногорская СОШ № 3», на основании устава ОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целями, ради которых оно создано.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Структурное подразделение функционирует в зданиях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противозидемическим требованиям и правилам противопожарной безопасности, а так же требованиям к благоустройству дошкольного учреждения, определенными нормативными документами.

3.2. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведётся на русском языке. как государственном языке Российской Федерации.

3.3. Структурное подразделение – самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Учебный год в структурном подразделении Детский сад организуется в соответствии с Уставом ОУ.

3.5. Учебная нагрузка и режим образовательной деятельности детей регламентируются локальными актами структурного подразделения и определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.6. Структурное подразделение ежегодно разрабатывает план работы, который принимается на Малом педагогическом Совете, утверждается приказом руководителя структурного подразделения.

3.7. Организация образовательного процесса в структурном подразделении – регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми структурным подразделением и утверждаемыми руководителем структурного подразделения.

3.7. Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет руководитель структурного подразделения.

3.8. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.9. Режим работы структурного подразделения: 10,5 часов, пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные

3.10. Количество и соотношение возрастных групп детей в структурном подразделении определяется Учредителем ОУ.

3.11. По решению Учредителя структурное подразделение вправе открывать дополнительные группы, в том числе кратковременного пребывания при наличии условий и по востребованию родителей (законных представителей) детей.

3.12. Структурное подразделение вправе проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии соответствующих условий.

3.13. Группы, в структурном подразделении формируются по одновозрастному и разновозрастному принципу.

4. Участники образовательного процесса в структурном подразделении

4.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Образовательной программой Детского сада и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

4.3. Прием детей в структурное подразделение осуществляется на основании локального акта и Устава ОУ.

4.4. Структурное подразделение ведет журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию, оформляет и хранит личные дела воспитанников;

4.5. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в структурном подразделении ведется «Книга учета движения детей».

4.6. В структурное подразделение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 8 лет.

4.7. Воспитанники структурного подразделения зачисляются в Детский сад и отчисляются из Детского сада приказом руководителя структурного подразделения на основании заявления родителей (законных представителей)

4.8. Порядок и основания отчисления и перевода воспитанников из структурного подразделения осуществляется в соответствии с локальным актом и Уставом ОУ.

4.9. Взаимоотношения между структурным подразделением и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в структурном подразделении, также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

4.10. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Детском саду, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Педагогические работники являются членами Малого педагогического Совета структурного подразделения и могут участвовать в работе Педагогического Совета ОУ,

методических и творческих объединений ОУ .

4.12 Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами и эффективными контрактами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

4.13. Права, обязанности участников образовательного процесса структурного подразделения и меры их социальной поддержки определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.14. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5 Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

5.1. Штатное расписание структурного подразделения утверждается директором ОУ.

5.2. Финансовое обеспечение образовательной деятельности структурного подразделения осуществляется посредством выделения бюджетных ассигнований ОУ и регламентируется уставом ОУ и локальными актами структурного подразделения.

5.3. Текущие расходы структурного подразделения планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности ОУ и оплачиваются из соответствующего бюджета.

5.4. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество структурного подразделения находятся в муниципальной собственности Змеиногорского района, закрепляются за ОУ на праве оперативного управления и отражаются на самостоятельном балансе ОУ.

5.5. Земельный участок структурного подразделения закрепляется за ОУ на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Структурное подразделение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за ОУ собственности.

6 Управление деятельностью структурного подразделения

6.1. К компетенции структурного подразделения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах финансовых средств ОУ;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Положением, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- представление директору ОУ ежегодного отчета о результатах самообследования деятельности структурного подразделения;
- разработка рабочих программ по направлениям развития детей;
- разработка календарных учебных графиков, внесение предложений для рассмотрения и принятия их в устав ОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты структурного подразделения;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением, уставом ОУ;
- создание необходимых условий для организации питания воспитанников и работы медицинского персонала.
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений);
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в структурном подразделении;
- предоставление информации о деятельности структурного подразделения для размещения на сайте ОУ;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации.

Федерации и предусмотренной настоящим положением.

6.2. Структурное подразделение по согласованию с директором МБОУ «Змеиногорская СОШ № 3», на основании Устава ОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целями, ради которых оно создано.

6.3. Структурное подразделение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников структурного подразделения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4. Управление структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения, назначенный директором МБОУ «Змеиногорская СОШ №3», действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, Уставом ОУ, доверенностью выданной директором ОУ и действующим Законодательством Российской Федерации.

6.5 Руководитель структурного подразделения подчиняется директору ОУ.

6.6. На должность (руководителя структурного подразделения может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и имеющее стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

6.7. На период отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности возлагаются приказом директора ОУ на старшего воспитателя, либо иного педагогического работника.

6.9. Директор МБОУ «Змеиногорская СОШ № 3» осуществляет общее руководство текущей деятельностью структурного подразделения в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта РФ, уставом ОУ, настоящим Положением, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности структурного подразделения.

6.10. руководитель структурного подразделения осуществляет следующие виды полномочий:

6.10.1. Обеспечивает безопасное функционирование структурного подразделения.

- Создает необходимые социально-бытовые условия воспитанникам и работникам структурного подразделения;
- несет персональную ответственность за состояние учебно-воспитательного процесса;
- отвечает за санитарное состояние, пожарную и антитеррористическую безопасность здания структурного подразделения;
- своевременно представляет директору ОУ заявки для проведения текущего, капитального ремонта здания структурного подразделения;
- обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического и теплового режима в структурном подразделении;
- обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- обеспечивает соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава ОУ и правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает прохождение работниками структурного подразделения медицинского

осмотра в установленные сроки.

6.10.2. Решает вопросы хозяйственной деятельности.

- обеспечивает благоустройство закрепленных территорий;
- обеспечивает сохранность здания, оборудования и инвентаря;
- ведет учет книжного фонда, оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий;

6.10.3. Координирует деятельность сотрудников структурного подразделения:

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в структурном подразделении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организует и координирует делопроизводство в отношении сотрудников и обучающихся в соответствии с номенклатурой дел;
- дает обязательные к исполнению указания работникам структурного подразделения;
- готовит проекты приказов (или приказы) по структурному подразделению в рамках своих полномочий, проекты трудовых договоров, разрабатывает должностные инструкции;
- организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации;
- обеспечивает выполнение образовательных программ;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, контролирует правильное и своевременное ведение педагогами документации согласно номенклатуре дел структурного подразделения;
- организует прохождение процедуры аттестации педагогических работников;
- предоставляет директору ОУ предложения о распределении средств стимулирующей части оплаты труда.

6.10.4. Принимает участие в разработке учредительных документов ОУ и структурного подразделения:

- принимает участие в разработке проектов локальных актов ОУ;
- согласовывает с директором проект годового плана воспитательно-образовательной деятельности структурного подразделения, календарный учебный график,
- образовательную программу представляет на утверждение директора ОУ;
- согласовывает с директором ОУ Правила внутреннего трудового распорядка (режим работы) структурного подразделения.

6.10.5. Принимает меры по сохранению контингента воспитанников;

- Обеспечивает комплектование структурного подразделения воспитанниками на основании заявления родителей (законных представителей);
- ведет учет детей-инвалидов, детей с нарушением речи и детей требующих индивидуального обучения на дому.
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса;
- осуществляет связь с родителями (законными представителями).

6.10.6. Непрерывно повышает свою профессиональную квалификацию:

- принимает участие в педагогических советах, методических совещаниях учителей ОУ;
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке структурного подразделения к новому учебному году, подписывает акты приемки структурного подразделения;
- обеспечивает обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности с фиксацией в соответствующих журналах;
- обеспечивает своевременность (согласно требованиям образовательного учреждения) предоставления статистической отчетности.

- выполняет должностную инструкцию

6.11. Управление структурного подразделения осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом ОУ на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом образовательного учреждения является **Директор**, который осуществляет текущее руководство деятельностью ОУ.

6.12. В структурном подразделении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Малый педагогический совет структурного подразделения, Общее собрание работников структурного подразделения.

6.13. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений устанавливаются Уставом образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Порядок изменения Положения о структурном подразделении

7.1. Положение о структурном подразделении Детский сад разрабатывается и принимается решением общего собрания работников структурного подразделения и утверждается приказом директора ОУ.

7.2. Изменения и дополнения в Положение о структурном подразделении принимаются по решению общего собрания работников структурного подразделения и утверждаются приказом директора ОУ.

7.3. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с момента издания приказа директора ОУ.

8 Порядок реорганизации, ликвидации и изменения структурного подразделения

8.1. Ликвидация, реорганизация и изменение структурного подразделения осуществляется по предложению директора ОУ, а также органа, исполняющего функции и полномочия учредителя в соответствии с решением Учредителя, либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8.2. При ликвидации, реорганизации структурного подразделения ОУ несет ответственность за перевод детей в другие образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования по согласованию с родителями (законными представителями).

8.3. При ликвидации, реорганизации структурное подразделение несет ответственность за прекращение трудовых отношений с работниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.4. При реорганизации структурного подразделения его положение утрачивает силу.

9. Заключение

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа директора ОУ об утверждении Положения, принятого решением общего собрания работников структурного подразделения.

Малый педагогический Совет

Малый педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Детского сада

Членами Малого педагогического совета являются все педагогические работники чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса в Детском саду.

Председатель Малого Педагогического совета является выборной должностью. Решение об утверждении председателя принимается на Малом педагогическом совете Детского сада

Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Малого педагогического совета является решающим.

Решение, принятое Малым педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами Детского сада

. Малый педагогический совет собирается не реже четырех раз в течение учебного года. При необходимости проводятся внеплановые малые педагогические советы.

Компетенция Малого педагогического совета

Малый педагогический совет Детского сада:

- обсуждает локальные акты Детского сада, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Детского сада;
- рассматривает отчет по результатам самообследования и направляет его на подпись директору МБОУ «Змеиногорская СОШ № 3»;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- утверждает образовательную программу Детского сада;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения и реализации образовательной программы Детского сада;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, с соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации образовательной программы Детского сада;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Детского сада;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Детского сада;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Детского сада;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности Детского сада за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательной программы Детского сада, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Малого педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Детского сада.