

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
художественно-эстетического направления развития детей № 18»  
города-курорта Кисловодск

Принят  
На заседании  
Общего собрания работников  
Протокол № 01 от 11.01.2016г

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ детский сад № 18  
Т.И. Черныш  
Приказ № 01-02-ОД от 11.01.2016г



## Положение о Совещании при заведующем

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
художественно-эстетического направления развития детей № 18» города-  
курорта Кисловодск.

### 1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 18» города-курорта Кисловодск.

1. (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1155 от 17.10.2013г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», другими законодательными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения.

1.2. Совещание при заведующей — постоянно действующий орган Учреждения, действующий в целях развития, координации и совершенствования педагогического и трудового процесса, корректирования годового плана работы, программы развития Учреждения и делегирования полномочий заведующей.

1.3. В Совещаниях при заведующей принимают участие педагогические работники Учреждения, старший воспитатель, завхоз, старшая медицинская сестра.

1.4. Решение, принятое на Совещаниях при заведующей и не противоречащее законодательству РФ, Уставу, является основанием для издания приказа и, соответственно, обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Совещания при заведующей**

2.1. Главными задачами Совещаний при заведующей являются:

- реализация государственной, областной, муниципальной политики в области образования;
- организация эффективного управления Учреждения путем делегирования заведующей значительной части полномочий своим заместителям;
- координация работы и осуществление взаимодействия всех работников Учреждения;
- координация работы по выполнению плана работы на год, месяц, реализации программы развития Учреждения, выполнения задач обеспечивающих безопасность всех участников образовательного процесса Учреждения.

## **3. Функции Совещания при заведующей**

3.1. На Совещаниях при заведующей:

- рассматриваются этапы реализации годового плана Учреждения;
- координируется работа всех работников Учреждения, организуется взаимодействие и взаимосвязь работников Учреждения;
- изучаются нормативно-правовые документы в области образования;
- рассматриваются вопросы безопасности всех участников образовательного процесса, намечаются мероприятия по выполнению предписаний контролирующих органов;
- рассматриваются вопросы по выполнению требований охраны труда и техники безопасности на рабочих местах, готовятся соглашения по охране труда на календарный год;
- заслушиваются отчеты ответственных лиц по организации работы по охране труда работников, а также справки, акты, сообщения по результатам контрольной деятельности в Учреждении;
- заслушиваются отчеты администрации, медицинских, педагогических и других работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению и итоги диагностик;

- обсуждаются и утверждаются планы на текущий месяц, проводится анализ выполнения плана предыдущего месяца, обсуждаются и утверждаются сроки проведения мероприятий, запланированных в годовом плане Учреждения, а также организационные, текущие вопросы выполнения плана на месяц;
- обсуждаются текущие вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, утверждаются сроки проведения и повестка родительских собраний, заседаний Наблюдательного совета;
- обсуждаются текущие вопросы организации взаимодействия с социумом, утверждаются сроки проведения мероприятий;
- обсуждаются вопросы материально – технического оснащения Учреждения, организации административно – хозяйственной работы.

#### **4. Организация работы Совещания при заведующей**

- 4.1. Совещание при заведующей ведет заведующая Учреждения.
- 4.2. Секретарем Совещания при заведующей выбирается один из работников педагогического персонала Учреждения.
- 4.3. В необходимых случаях на Совещание при заведующей приглашаются другие работники Учреждения, не связанные с управленческой деятельностью, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников.
- 4.4 Совещание при заведующей проводится не реже одного раза в месяц.

#### **5. Делопроизводство Совещания при заведующей**

- 5.1. Заседания Совещания при заведующей оформляются протоколом.
- 5.2. В протоколе фиксируются: -  
дата проведения заседания;
- список присутствующих лиц;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совещание при заведующей;
- предложения, вопросы, рекомендации и замечания членов совещания и приглашенных лиц;
- решение Совещания при заведующей.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совещания при заведующей.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Протоколы нумеруются, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 5.6. Протоколы Совещания при заведующей хранятся в делах Учреждения (постоянно).