



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МДОУ «Орашанский
детский сад «Колокольчик»
Т.В.Торопова
20 14 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при заведующем
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Орашанский детский сад «Колокольчик»

1. Общие положения

- 1.1. Совещание при заведующем является постоянно действующим органом для коллегиального рассмотрения и решения всех вопросов деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Орашанский детский сад общеразвивающего вида» (далее – Учреждение).
- 1.2. Совещание при заведующем вырабатывает у работников Учреждения навыки управления, являясь одной из форм привлечения их к активному участию в делах коллектива.
- 1.3. Совещание при заведующем осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Учреждения, Федеральным Законом от 29.12.0212г № 273 «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.4. Положение о совещании при заведующем принимается общим собранием работников и утверждается приказом заведующего по Учреждению.
- 1.5. Совещания при заведующем могут проводиться как для всего коллектива в целом, так и для отдельных категорий работников.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи и содержание работы совещания при заведующем

- 2.1. Главными задачами совещания являются:
 - объединение усилий работников на развитие Учреждения; привлечение широкого круга сотрудников в процесс управления;
 - дальнейшее развитие демократических начал управленческой деятельности;
 - повышение персональной ответственности, деловой активности, профессионального уровня работников.
- 2.2. Рассматривает и обсуждает:
 - вопросы обеспечения функционирования Учреждения, повышения эффективности труда работников;
 - основные вопросы воспитательно-образовательной и организационно-хозяйственной работы учреждения;
 - вопросы методической работы, организации взаимопомощи, самообразования;
 - вопросы соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил охраны труда, обеспечения безопасности жизнедеятельности дошкольников;
 - вопросы подготовки к учебному году, укрепления учебно-материальной базы Учреждения, финансово-хозяйственной деятельности;
 - вопросы организации питания и медицинского обслуживания дошкольников в МДОУ;
 - состояние работы с родителями;
 - преемственности МДОУ с учреждениями образования, культуры, здравоохранения.
- 2.3. Заслушивает отчеты администрации, педагогов и других работников по всем направлениям деятельности МДОУ.

3. Состав и организация работы

- 3.1. Совещание работает под руководством заведующего по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 3.2. В состав совещания при заведующем входят члены административной группы, педагогический, обслуживающий и технический персонал.
- 3.2. Состав присутствующих на совещании определяет председатель — заведующий Учреждением. На совещании в качестве приглашенных могут присутствовать представители родительского комитета, спонсоров. Лица, приглашенные на совещание, пользуются правом совещательного голоса.
- 3.3. Секретарь назначается из числа сотрудников сроком на 3 года приказом заведующего Учреждения.

Секретарь совещания при заведующем:

- ведет протоколы совещаний, подписывает их;
 - информирует участников о предстоящем совещании за две недели;
 - оформляет и подшивает материалы совещаний.
- 3.4. Совещания при заведующем проводятся один раз в месяц, при необходимости могут созываться внеочередные совещания.
 - 3.5. Совещание принимает решение по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совещания.
 - 3.6. Работники Учреждения обязаны посещать совещания при заведующем, своевременно и в полном объеме выполнять принятые решения.
 - 3.7. Решения совещания должны носить конкретный характер с указанием сроков их выполнения.
 - 3.8. Организацию работы по выполнению решений осуществляет заведующий Учреждения с привлечением тех категорий работников, на которых распространяется данное решение.
 - 3.9. На очередном совещании ответственные лица докладывают о реализации принятых решений.
 - 3.10. Работники Учреждения имеют право вносить на рассмотрение совещания вопросы, входящие в их компетентность.
 - 3.11. На совещаниях при заведующем ведется протокол, который хранится в делах Учреждения 5 лет.