

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ детским садом № 320
№ 14 от 31.01.2014

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МОУ д/с № 320
О.А.Луцик
«31» 01 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ №
о совещании при заведующем
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 320
Ворошиловского района
г. Волгограда

г. Волгоград

I. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 35 п. 5 Закона РФ «Об образовании» управление МОУ детским садом осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия. Одной из форм единоначалия является совещание при заведующем.

Совещание при заведующем является оперативный орган управления учебно – воспитательным процессом в детском саду.

1.2. Совещание при заведующем созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

1.3. В работе совещания при заведующем может принимать участие, как весь педагогический коллектив, так и отдельные группы административно – обслуживающего персонала детского сада.

II. Основные задачи и функции Совещания при заведующем

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области воспитательно – образовательного процесса.

2.2. Планирование и прогнозирование вопросов воспитательно – образовательного процесса в детском саду.

2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников. Предупреждение возможных недостатков в воспитательно – образовательном процессе детского сада.

2.4. Регулирование отдельных сторон деятельности детского сада.

2.5. Анализ результатов организационных, воспитательных, методических мероприятий в детском саду.

2.6. Стимулирование творчества педагогического коллектива.

2.7. Подведение итогов инспекционно – контрольной деятельности.

2.8. Доведение до сведения педагогического коллектива оперативной информации вышестоящих органов.

2.8. Периодичность проведения оперативных совещаний при заведующем определяются формой его проведения:

- информационное совещание проводится по мере поступления информации,

- творческий отчет проводится по плану инспекционно - контрольной деятельности,

- ознакомление педагогического коллектива с итоговыми документами (аналитическими справками, приказами, положениями, результатами тестирования, анкетирования и т.д.) инспекционно – контрольной деятельности,

- инструктаж при проведении каких – либо мероприятий в детском саду,

- административное совещание проводится заведующим с членами администрации детского сада.

2.9. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательно – образовательного процесса, разработка на этой основе

положений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

2.10. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в детском саду.

2.11. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

III. Полномочия Совещания при заведующем

3.1. Совещание при заведующем принимает решения, которые носят рекомендательный характер. Рекомендации должны быть адресными и конкретными.

3.2. Совещание при заведующем предваряет принятие им управленческих решений по вопросам деятельности детского сада (приказы, распоряжения).

IV. Состав и организация работы Совещания при заведующем

4.1. На совещании при заведующем присутствуют: члены администрации детского сада; педагогический коллектив, педагоги дополнительного образования, специалисты (учитель – логопед, педагог – психолог, социальный педагог, инструктор по физическому воспитанию).

4.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата управления образования;
- педагоги, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал детского сада;
- представители родительской общественности и т.д.

4.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

4.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

4.6. Председатель совещания – заведующий детским садом. Секретарь Совещания при заведующем назначается заведующим.

4.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию заведующим, его заместителями, отчеты – членами коллектива.

4.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам заведующим детским садом издается приказ.

V. Документы Совещания при заведующем

5.1. Совещание при заведующем оформляется протоколом.

5.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей заведующего, отчеты членов коллектива.

5.3. Все документы хранятся в папке.

5.4. Протокол подписывается заведующим детским садом (председателем) и секретарем.