



Утверждено
на Совете МОУ детского сада № 280
протокол от 20.05.12. 2015 г. № 7

**Положение о совещании при заведующем
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 280 Ворошиловского района Волгограда»**

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 оперативным 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 (музыкальный руководитель, 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.

Настоящие Положение вводятся в действие с «01» 01 2016 г.

В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.