


Принято
протокол **Общего**
собрания трудового коллектива
МБДОУ Вязьма-Брянский
д/с «Солнышко» Вяземского района
Смоленской области
№ 2 от 29 октября 2015г.

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ Вязьма-Брянского
д/с «Солнышко» Вяземского
района Смоленской области
№365-о от 01 декабря 2015г.
 Е.А. Гусева

ПОЛОЖЕНИЕ

**о совещании при заведующем
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении Вязьма-Брянский детский сад «Солнышко»
Вяземского района Смоленской области**

Учтено письменно мотивированное
мнение профсоюзного собрания ДОУ
Протокол №1 от 29.10.2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ Вязьма-Брянский детский сад «Солнышко» Вяземского района Смоленской области (далее - Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Учреждения.

1.2. Совещание при заведующем — 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 заведующего.

1.3. В совещаниях при заведующем принимают участие работники Учреждения, представитель родительского комитета.

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

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждением.

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

2. Основные задачи совещания при заведующем

2.1. Главными задачами совещаний при заведующем являются:

—реализация государственной, районной политики в области дошкольного образования;

—координация работы всех работников Учреждения, осуществление взаимодействия подразделений;

—координация работы по выполнению плана работы на год, программы развития Учреждения.

3. Функции совещания при заведующем

3.1. На совещаниях при заведующем:

—рассматривается реализация годового плана Учреждения;

—координируется работа всех работников Учреждения, организуется взаимодействие и взаимосвязь всех подразделений и работников Учреждения;

—изучаются нормативно-правовые документы в области общего и дошкольного образования;

—рассматриваются вопросы обеспечения 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, педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

—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 повестки дня общих родительских собраний, заседаний родительского комитета Учреждения;

—обсуждаются текущие вопросы организации взаимодействия с социумом, утверждаются сроки проведения мероприятий;

—обсуждаются вопросы материально-технического оснащения Учреждения, организации административно-хозяйственной работы;

—рассматриваются и утверждаются функциональные обязанности работников Учреждения.

4. Организация работы совещания при заведующем

4.1. Совещание при заведующем ведет заведующий Учреждением.

4.2. Секретарем Совещания при заведующем назначается выборное лицо Учреждения.

4.3. В необходимых случаях на совещании при заведующем приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, не связанные с управленческой деятельностью, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников и пр.

4.4. Совещание при заведующем проводится по мере необходимости, но не менее одного раза в месяц, в последнюю пятницу месяца.

4.5. Повестка дня, место и время проведения совещания при заведующем указывается в плане работы.

4.6. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания совещания при заведующем.

5. Ответственность совещания при заведующем

5.1. Совещание при заведующем несет ответственность:

—за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

—соответствие принимаемых решений законодательству РФ

—нормативно-правовым актам;

—неразглашение рассматриваемой на его заседании конфиденциальной информации.

6. Взаимосвязь с органами самоуправления Учреждения.

6.1. Совещание при заведующем взаимодействует с Общим собранием Учреждения.

7. Делопроизводство совещания при заведующем

7.1. Заседания совещания при заведующем оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;

- список присутствующих лиц;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на совещании при заведующем;

- предложения, вопросы, рекомендации и замечания членов совещания и приглашенных лиц;

- решение совещания при заведующем.

- 7.3. Протоколы заседаний ТКУ председателем и секретарем совещания при заведующем.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 7.5. Книга протоколов заседаний при заведующем нумеруется постранично, прошнуровывается, укрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 7.6. Книга протоколов совещания при заведующем хранится в делах Учреждения (постоянно). В годовом плане МБДОУ оформляется раздел «Совещания при заведующем», где представлена тематика совещаний на год с учетом годовых задач контрольной деятельности и текущих административно-хозяйственных вопросов.

