

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ №199 «Детский сад комбинированного вида»

Е.А. Доскаль
Приказ от 25.02.2014 г. № 26



ПОЛОЖЕНИЕ

о совещании при заведующей муниципальной бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 199 «Детский сад комбинированного вида».

1. Общие положения.

1.1. В соответствии со ст. 26 Закона «Об образовании» управление образовательным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при заведующей Учреждением.

1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при заведующей Учреждением.

2. Цели и задачи совещания при заведующей.

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников.

2.3. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

2.4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в Учреждении.

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при заведующей.

3.1. На совещании при заведующем присутствуют:

- члены администрации Учреждения;
- члены педагогического коллектива;

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- медицинские работники Учреждения;
- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата управления образованием;
- младший обслуживающий персонал Учреждения;
- представители родительской общественности.

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

3.4. Совещание проводится один раз в месяц по плану Учреждения.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов (Правила внутреннего трудового распорядка).

3.6. Председатель совещания – заведующая Учреждением, Секретарь педагогического совета является Секретарём совета при заведующей Учреждением.

3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию заведующей, его заместителями, старшей медицинской сестрой, отчеты – членами коллектива.

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам заведующей Учреждением издаётся приказ.

4. Документы совещания.

- 4.1. Совещание при заведующей Учреждением оформляется протоколом.
- 4.2. Секретарь собирает материалы, справки, отчеты коллектива.
- 4.3. Все документы хранятся в соответствии с Номенклатурой дел Учреждения.
- 4.4. Протоколы подписываются заведующей Учреждением и Секретарём.

Принято:

на Совете педагогов МБДОУ № 199 «Детский сад комбинированного вида»
протокол № 2 от 25 февраля 2014 г.