

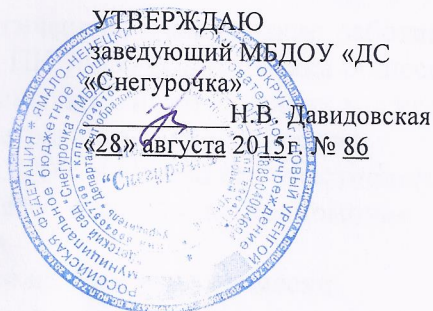
ПРИНЯТО

На собрании трудового коллектива

МБДОУ «ДС «Снегурочка»

Протокол № 2

от «19» 08 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИЯХ ПРИ РУКОВОДИТЕЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «СНЕГУРОЧКА»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия. Одной из таких форм является совещание при руководителе.

1.2. Совещание при руководителе (в дальнейшем Совещание) проводится на основании решения Общего собрания коллектива ДОУ и является постоянно действующим органом для рассмотрения оперативных вопросов административной, образовательной и хозяйственной деятельности ДОУ.

2. Виды, задачи и цели совещаний при руководителе

- 2.1. Осуществление контроля по исполнению законодательства в области образования.
- 2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических и иных работников ДОУ.
- 2.3. Выявление отрицательных (разработка на этой основе предложений по устранению) и положительных тенденций в организации воспитательно-образовательного и коррекционного процессов.
- 2.4. Контроль по исполнению приказов, распоряжений в образовательном учреждении.
- 2.5. Контроль по соблюдению требований охраны труда и техники безопасности.
- 2.6. Виды и цели совещаний при руководителе:

Вид	Цели совещания	Участники
Инструктивное	Разъяснение общего задания Уточнение задач, сроков, заданий. Передача распоряжений.	Конкретные исполнители.
Проблемное	Найти оптимальное управленческое решение обсуждаемых проблем.	Узкий круг специалистов или компетентные лица.
Оперативное	Получение информации нормативно-правового и организационного аппарат ДОУ характера, коррекция дел, принятие оперативных планов, сообщение итогов всех видов контроля.	Административный аппарат ДОУ

2. СОСТАВ СОВЕЩАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

2.1. В состав Совещания входят: заведующий ДОУ, его заместители, медицинская сестра, инспектор по кадрам, шеф-повар и другие специалисты при необходимости.

- 2.2. На Собрание могут быть приглашены педагогические, медицинские работники, служащие, рабочие ДОУ, председатель РК ДОУ, председатель ПК ДОУ, родительская общественность и др. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на собраниях могут присутствовать те лица и числа работников, деятельность которых затрагивает данный вопрос.
- 2.3. Секретарь Собрания назначается заведующим ДОУ из числа его участников. Заведующий ДОУ является председателем Собрания, при его отсутствии полномочия руководителя передаются лицу, исполняющему его обязанности.
- 2.4. Собрание проводится по мере необходимости, но не менее 1 раз в месяц.
- 2.5. Вопросы контроля готовятся к собранию руководителем и его заместителями, отчеты - членами коллектива.
- 2.6. Решения Собрания являются обязательными для всех сотрудников ДОУ.
- 2.7. Работники ДОУ в случае несогласия с принятыми решениями имеют право на защиту своего мнения путем обращения в органы самоуправления ДОУ, иные вышестоящие организации.
- 2.8. Члены Собрания имеют право вносить на рассмотрение Советами вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.
- 2.9. Члены Собрания обязаны посещать его заседания. Отсутствие на Собрании без уважительных причин считается недопустимым и влечет за собой дисциплинарное взыскание.

3. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 3.1. На заседаниях Собрания ведется протокол.
- 3.2. Протоколы подписываются заведующим и секретарем Собрания.
- 3.3. Протоколы хранятся в делах ДОУ.