

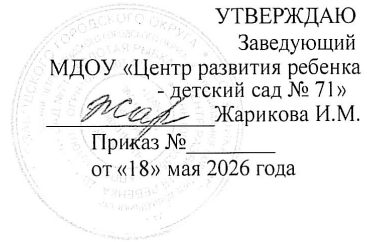
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕТРОЗАВОДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

«Центр развития ребёнка - детский сад № 71 «Золотая рыбка»
(МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 71»)

ПРИНЯТО

На педагогических советом Протокол № 6

от «30» апреля 2026 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при заведующем
в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 71»

г. Петрозаводск, 2026 год.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Центр развития ребёнка — детский сад 71 «Золотая рыбка» в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (1 8, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
- 1.2. Совещание при заведующем — одна из форм работы детского сада.
- 1.3. Совещание при заведующем планируется в месячном плане работы, готовится и проводится руководителем ДОУ.
- 1.4. Совещание при заведующем может проводиться для быстрого и коллективного решения вопросов, которые нельзя отложить до заседания педсовета. Педагоги и все приглашенные члены коллектива обязаны принимать участие в работе методического часа.
- 1.5. Совещание при заведующем может проводиться в различных формах, обеспечивающих эффективность и результативность решаемого вопроса.
- 1.6. Совещание при заведующем может быть приурочено к проведению планерок, к организации учебы среди персонала.
- 1.7. Совещание при заведующем проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

II. Функции совещания при заведующем.

- 2.1. Своевременное ознакомление с входящими нормативными документами, приказами и распоряжениями Управления образования и других вышестоящих органов управления ДОУ; принятие плана действий в соответствии с поступившими документами.
- 2.2. Знакомство с методическими новинками, обзор подписных специализированных изданий.
- 2.3. Сбор отчетов педагогов о курсах повышения квалификации, о работе районных методических объединений.
- 2.4. Решение неожиданно возникших проблем, ситуаций в ДОУ.
- 2.5. Информирование о проводимых смотрах, конкурсах; принятие решений об участии в них .
- 2.6. Знакомство со справкой по итогам контроля и приказом.
- 2.7. Знакомство с приказом на контроль и планом заседания.

III. Отчётность и делопроизводство.

3.1. Заведующий ведёт совещание.

3.2. Секретарь ведёт протокол совещания, а также вносит в протокол решение, принятое открытым голосованием.

3.3. Совещание является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3, а решение принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.
