

Принято

Управляющим Советом

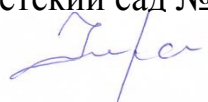
МДОУ детский сад №3

Протокол

от «13» декабря 2013 года № 1

Утверждаю:

заведующий МДОУ детский сад №3

Н.А. Фера - 

Приказ

от «18» декабря 2013 года № 34



## **Положение**

### **о совещаниях при заведующей муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №3**

Настоящее положение разработано в соответствии с с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

#### **1. Общие положения**

1.1. Совещание при заведующей – одна из форм работы детского сада.

1.2. Совещание при заведующей планируется в месячном плане работы, готовится и проводится руководителем МДОУ.

1.3. Совещание при заведующей 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.

1.4. Совещание при заведующей может проводиться в различных

формах, обеспечивающих эффективность и результативность решаемого вопроса.

1.5.Совещание при заведующей может быть приурочено к проведению планерок, к организации учебы среди персонала.

1.6.Совещание при заведующей проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

## **2. Функции совещания при заведующей.**

2.1. Своевременное ознакомление с входящими нормативными документами, приказами и распоряжениями министерства образования и других вышестоящих органов управления МДОУ; 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 МДОУ.

2.5. Информирование о проводимых смотрах, конкурсах; принятие решения об участии в них.

2.6. Знакомство со справкой по итогам контроля и приказом.

2.7. Знакомство с приказом на контроль и планом-заданием.

## **3.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 мене

2/3, а решение принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.