

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Центр развития ребенка «Детский сад № 5 «Рябинка»

Рассмотрено:  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30.08.2018г.

Утверждено  
Приказом заведующего МАДОУ

ЦРР Детский сад  
№ 5 «Рябинка»  
от 30.08.2018г. № 104- о  
Л.Л. Гайдамака



**Положение**  
**о совещании при заведующем**  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
Центр развития ребенка – детский сад № 5 «Рябинка»

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации и функционирования совещаний при заведующем дошкольной образовательной организации (далее – МАДОУ).
- 1.2. Совещание при заведующем (административное совещание) предназначено для организации работы по совершенствованию функционирования МАДОУ в целом и улучшения воспитательно – образовательного процесса.
- 1.3. Совещание при заведующем является формой практического привлечения работников к управлению МАДОУ.
- 1.4. Совещание при заведующем рассматривает вопросы управленческого и методического характера.
- 1.5. Председателем совещания при заведующей является руководитель дошкольной образовательной организации.

## **2. Цель**

- 2.1. Объединение усилий коллектива для обеспечения решения уставных задач.
- 2.2. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).
- 2.3. Оказание качественной муниципальной услуги по основным видам деятельности.
- 2.4. Создание предметно – развивающей среды для непосредственно образовательной и игровой деятельности и индивидуализации педагогического процесса.

## **3. Задачи**

- 3.1. Координация работы всех инфраструктурных объектов дошкольной образовательной организации.
- 3.2. Способствовать развитию творческой инициативы работников;
- 3.3. Повышать эффективность и качество труда сотрудников МАДОУ;
- 3.4. Регулировать отношения в сфере взаимодействия отдельных категорий работников с целью создания благоприятного психологического климата в коллективе.
- 3.5. Нормативно-правовое регулирование по внедрению ФГОС ДО в МАДОУ

## **3. Содержание работы**

- 3.1. Совершенствование воспитательно-образовательного процесса МДОУ.
- 3.2. Анализ выполнения конкретного плана действий при реализации годового плана и выявления причинно – следственных связей, с целью внесения необходимой коррективы в учебно – воспитательный процесс в условиях внедрения ФГОС ДО в МАДОУ.
- 3.3. Выработка рекомендаций по обеспечению системного подхода к анализу различных видов педагогической деятельности педагогов по совершенствованию работы с детьми.
- 3.4. Выработка рекомендаций по совершенствованию и повышению квалификации кадров и переподготовки в области воспитания, обучения и социально – психологической поддержки личности.
- 3.5. Рассмотрение вопросов укрепления хозяйственной, материальной базы МАДОУ и



методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса.

- 3.6. Решение задач прогнозирования будущего, разработка стратегии, Программы развития детского сада и Основной образовательной программы МАДОУ.
- 3.7. Ознакомление с нормативными документами, приказами вышестоящих организаций, решениями совещаний с руководителями МАДОУ.
- 3.8. Профилактика физических, интеллектуальных, нервных и эмоциональных перегрузок педагога.
- 3.9. Обеспечение взаимодействия с другими организациями в рамках сетевого сотрудничества.
- 3.10. Рассмотрение вопросов по улучшению охраны труда, по ПБ, техники безопасности, повышению производственной культуры и эстетики.

#### **4. Организация деятельности**

- 4.1. Совещания при заведующей проводится 1 раз в квартал или по необходимости
- 4.2. Совещания проводятся как для отдельных категорий работников (воспитателей, медперсонала, сотрудников пищеблока, помощников воспитателей и т.д.), так и совместно.
- 4.3. К совещанию при заведующем готовится каждый участник.

#### **5. Права и ответственность совещания при заведующем**

- 5.1. Участвовать в обсуждении деятельности МАДОУ и давать оценку работы. Также самоанализ оказание муниципальной услуги по всем направлениям деятельности современной дошкольной образовательной организации.
- 5.2. Вносить предложения по улучшению деятельности МДОУ и отдельных его работников.
- 5.3. Имеет право требовать от администрации обеспечивать реализацию предложений, принятых совещанием, издавать в необходимых случаях приказы с указанием сроков их выполнения и лиц, ответственных за выполнение этих предложений.
- 5.4. Представлять предложения о выплатах и лишениях из фонда надбавок и доплат за качество работы сотрудников.
- 5.5. Решения совещания принимаются большинством голосов и носят рекомендательный характер.
- 5.6. Требовать от всех членов совещания единства подходов и действий.
- 5.7. Внесенные предложения заносятся в протокол, результаты рассмотрения доводятся до сведения коллектива.

#### **6. Документация совещания при заведующем**

- 6.1. Заседания совещания при заведующей оформляются протоколом на бланке Учреждения в соответствии с инструкцией по делопроизводству.
- 6.2. План совещаний и содержание заседаний составляется на год.
- 6.3. Срок действия данного положения не ограничен.