|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Общим собранием  МКДОУ «Новодугинский детский сад»  Протокол от «03» ноября 2023 г. № 3 | УТВЕРЖДЕНО  приказом  МКДОУ «Новодугинский детский сад»  от «03» ноября 2023 г № 77 |

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«НОВОДУГИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»**

1. **Общие положения**
   1. Совещание при заведующем является постоянно действующим органом для коллегиального рассмотрения и решения всех вопросов деятельности муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новодугинский детский сад» (далее – детский сад).
   2. Совещание при заведующем вырабатывает у работников детского сада навыки управления, являясь одной из форм привлечена их к активному участию в делах коллектива.
   3. Совещание при заведующем осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом детского сада, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.
   4. Положение о совещании при заведующем принимается общим собранием работников и утверждается приказом заведующего детским садом.
   5. Совещание при заведующем могут проводиться как для всего коллектива в целом, так и для отдельных категорий работников.
   6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников на его заседании.
   7. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.
2. **Задачи и содержание работы совещания при заведующем.**
   1. Главными задачами совещания являются:

* объединение усилий работников на развитие детского сад;
* привлечение широкого круга работников в процесс управления;
* дальнейшее развитие демократических начал управленческой деятельности;
* повышение персональной ответственности, деловой активности, профессионального уровня работников.
  1. Рассматривает и обсуждает:
* вопросы обеспечения функционирования детского сада, повышения эффективности труда работников;
* основные вопросы воспитательно-образовательной и организационно-хозяйственной работы детского сада;
* вопросы методической работы, организации взаимопомощи, самообразования;
* вопросы соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил охраны труда, обеспечения безопасности жизнедеятельности дошкольников;
* вопросы подготовки к учебному году, укрепления учебно-материальной базы детского сада, финансово-хозяйственной деятельности;
* вопросы организации питания и медицинского обслуживания дошкольников в детском саду;
* состояние работы с родителями;
* преемственности детского сада с учреждениями образования, культуры, здравоохранения;
* организация дополнительных услуг.
  1. Заслушивает отчёты администрации, педагогов и других работников по всем направлениям деятельности детского сада.

1. **Состав и организация работы**
   1. Совещание работает под руководством заведующего по плану, составляющему часть годового плана работы детского сада.
   2. В состав совещания при заведующем входят члены административной группы, педагогический, учебно-вспомогательный, обслуживающий и технический персонал.
   3. Состав присутствующих на совещании определяет председатель – заведующий детским садом. На совещании в качестве приглашенных могут присутствовать представители Совета родителей, социальных партнеров. Лица, приглашенные на совещание, пользуются правом совещательного голоса.
   4. Секретарь назначается из числа сотрудников сроком на 3 года приказом заведующего детским садом.

Секретарь совещания при заведующем:

* ведёт протоколы совещаний, подписывает их;
* информирует участников о предстоящем совещании за две недели;
* оформляет и подшивает материалы совещаний.
  1. Совещания при заведующем проводятся один раз в месяц, при необходимости могут созываться внеочередные совещания.
  2. Совещание принимает решение по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совещания.
  3. Работники детского сада обязаны посещать совещания при заведующем, своевременно и в полном объёме выполнять принятые решения.
  4. Решения совещания должны носить конкретный характер с указанием сроков их выполнения.
  5. Организацию работы по выполнению решений осуществляет заведующий детским садом с привлечением тех категорий работников, на которых распространяется данное решение.
  6. На очередном совещании ответственные лица докладывают о реализации принятых решений.
  7. Работники детского сада имеют право вносить на рассмотрение совещания вопросы, входящие в их компетентность.
  8. На совещаниях при заведующем ведётся протокол, который хранится в делах детского сада 5 лет.