


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 Г.А. Золото  
Протокол № 22 от 04.08.2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о совещании при заведующем МБДОУ «ЯСЛИ-САД № 6 Г. ДОНЕЦКА»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД №6 Г. ДОНЕЦКА» (далее по тексту Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Совещание при заведующем — постоянно действующий орган Учреждения, действующий в целях развития, координации и совершенствования педагогического и трудового процесса, корректирования годового плана работы, программы развития Учреждения и делегирования полномочий заведующего.

1.3. В совещаниях при заведующем принимают участие работники Учреждения, представитель родительского комитета.

1.4. Решение, принятое на совещаниях при заведующей не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является основанием для издания приказа и, соответственно, обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждения.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

#### 2. Основные задачи совещания при заведующем

2.1. Главными задачами совещаний при заведующем являются:

- реализация государственной, районной политики в области дошкольного образования;
- координация работы всех работников Учреждения, осуществление взаимодействия подразделений;
- координация работы по выполнению плана работы на год, программы развития Учреждения.

#### 3. Функции совещания при заведующем

3.1. На совещаниях при заведующем:

- Рассматривается реализация годового плана Учреждения;
  - координируется работа всех работников Учреждения, организуется взаимодействие и взаимосвязь всех подразделений и работников Учреждения;
  - изучаются нормативно-правовые документы в области дошкольного образования;
  - рассматриваются вопросы обеспечения безопасности всех участников образовательного процесса, намечаются мероприятия по выполнению предписаний

контролирующих органов;

- рассматриваются вопросы по выполнению требований охраны труда и техники безопасности на рабочих местах, готовятся соглашения по охране труда на календарный год;

- заслушиваются отчеты ответственных лиц по организации работы по охране труда работников, а также справки, акты, сообщения по результатам контрольной деятельности в Учреждении;

- заслушиваются отчеты администрации, педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, о результатах готовности детей к школьному обучению;

- обсуждаются и утверждаются планы на текущий месяц, проводится анализ выполнения плана предыдущего месяца, обсуждаются и утверждаются сроки проведения мероприятий, запланированных в годовом плане Учреждения, а также организационные, текущие вопросы выполнения плана на месяц;

- обсуждаются текущие вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников;

- утверждаются сроки проведения и повестки дня общих родительских собраний, заседаний родительского комитета Учреждения;

- обсуждаются текущие вопросы организации взаимодействия с социумом, утверждаются сроки проведения мероприятий;

- обсуждаются вопросы материально-технического оснащения Учреждения, организации административно-хозяйственной работы;

- рассматриваются и утверждаются функциональные обязанности работников Учреждения.

#### **4. Организация работы совещания при заведующем**

1) Совещание при заведующем ведет заведующий Учреждением.

2) Секретарем Совещания при заведующем назначается выборное лицо Учреждения.

3) В необходимых случаях на совещании при заведующем приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, не связанные с управленческой деятельностью, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников и пр.

4) Совещание при заведующем проводится по мере необходимости, но не менее одного раза в месяц, в последнюю пятницу месяца.

4.5. Повестка дня, место и время проведения совещания при заведующем указывается в плане работы.

4.6. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания совещания при заведующем.

#### **5. Ответственность совещания при заведующем**

5.1. Совещание при заведующем несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ

- нормативно-правовым актам;

- неразглашение рассматриваемой на его заседании конфиденциальной

информации.

## **6. Взаимосвязь с органами самоуправления Учреждения.**

6.1. Совещание при заведующем взаимодействует с Общим собранием Учреждения.

## **7. Делопроизводство совещания при заведующем**

7.1. Заседания совещания при заведующем оформляются протоколом

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- список присутствующих лиц;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на совещании при заведующем;
- предложения, вопросы, рекомендации и замечания членов совещания и приглашенных лиц;
- решение совещания при заведующем.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совещания при заведующем.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Книга протоколов совещания при заведующем нумеруется постранично прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов совещания при заведующем хранится в делах Учреждения (постоянно). В годовом плане МБДОУ оформляется раздел «Совещания при заведующем», где представлена тематика совещаний на год с учетом годовых задач, контрольной деятельности и текущих административно-хозяйственных вопросов.



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 6 ГОРОДА ДОНЕЦКА»  
ОГРН 1229300090766

283016, Донецкая Народная Республика,  
Г. О. ДОНЕЦКИЙ, Г. ДОНЕЦК,  
УЛ. ИОНОВА, Д. 3  
тел.: (856)316-16-49, (856)316-16-50

E-mail: [sad6.bolgova@yandex.ru](mailto:sad6.bolgova@yandex.ru),  
<https://sadik6donetsk.blogspot.com>

**ПРИКАЗ**

от 31.08.2023 г.

г. Донецк

№ 34

*Об утверждении Положения и Графика оперативных  
совещаний при заведующем»*

На основании протокола педагогического совета № 1 от 31.08.2023 г.,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение и График работы оперативных совещаний при заведующем МБДОУ «ЯСЛИ-САД №6 Г.ДОНЕЦКА».
2. Контроль выполнения данного приказа возлагаю на себя.

Заведующий МБДОУ  
«ЯСЛИ-САД № 6 Г. ДОНЕЦКА»

З.Н. Момот

## График оперативных совещания при заведующем

### СЕНТЯБРЬ

1. Об итогах готовности к началу учебного года.
2. Об усилении мер по обеспечению безопасности всех участников воспитательно-образовательного процесса.
3. О комплектовании МБДОУ «».
4. Об итогах тематического контроля по подготовке групп к началу учебного года.
5. Состояние ведения документации.
6. Организация работы по профилактике и предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на 2023-2024 учебный год.
7. О подготовке и проведении родительских собраний.
8. О недопущении незаконных сборов материальных средств с родителей воспитанников.

### ОКТАБРЬ

1. О подготовке к осенне-зимнему периоду.
2. О выполнении требований по пожарной безопасности в ДОУ.
3. О результатах педагогической диагностики детей.
4. Об анализе адаптации детей.
5. О работе аттестационной комиссии.
6. Об организации питания «Принципы организации питания в ДОУ».

### НОЯБРЬ

1. О состоянии работы по обеспечению безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников. Профилактика травматизма.
2. О соблюдении санитарно-гигиенического режима.
3. Об организации питания «Состояние перспективного меню и его обеспечение».
4. Об итогах тематического контроля.
5. О комплексе мер по профилактике заболеваемости в эпидемиологическом сезоне 2023-2024 гг.

### ДЕКАБРЬ

1. Анализ уровня заболеваемости.
2. О прохождении медосмотра.
3. Об организации питания «Алгоритм кулинарной обработки продуктов»
4. О подготовке к Новому году. Организация праздничных утренников (инструктажи, соблюдение ТБ во время праздничных мероприятий).
5. О прохождении курсовой переподготовки сотрудников (анализ).
6. О результатах участия в конкурсах (различного уровня).

### ЯНВАРЬ

1. Проведение коррекционной и оздоровительной работы в ДОУ.

2. О ведении документации.
3. Об аттестации педагогических работников.
4. Охрана жизни и здоровья детей в зимний период.
5. Об организации питания «Обеспечение детей сбалансированным питанием»
6. О преемственности работы с школой.

### **ФЕВРАЛЬ**

1. Об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности.
2. Физическое развитие детей в ДОУ. Соблюдение двигательного режима в ДОУ.
3. О соблюдении трудовой дисциплины.
4. О профилактике энтеровирусной инфекции.
5. Об итогах тематического контроля.
6. Сформированность КГН у дошкольников.

### **МАРТ**

1. О результативности работы с родителями.
2. О выполнении норм питания в ДОУ. Режим питания.
3. О посещаемости групп.
4. О соблюдении техники безопасности на прогулке.

### **АПРЕЛЬ**

1. Об итогах работы аттестационной комиссии.
2. О проведении субботников и выполнении графика работы по уборке территории.
3. О выполнении инструкций по пожарной безопасности.
4. Об организации трудовой деятельности детей на участке.

### **МАЙ**

1. О реализации годового плана ДОУ.
2. Анализ развития воспитанников по результатам педагогической диагностики.
3. О результативности физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ.
4. О результативности работы логопедической службы.
5. О результативности работы психологической службы.
6. Об итогах работы методической службы в 2023-2024 учебном году.
7. Об утверждении плана работы на летне-оздоровительный период.
8. О недопущении незаконных сборов материальных средств с родителей воспитанников.

### **ИЮНЬ**

1. О работе ДОУ в летний период.
2. О проведении ремонтных работ.
3. О профилактике кишечных заболеваний.
4. Об организации питания в ДОУ.

### **ИЮЛЬ**

1. Об обеспечении безопасности жизнедеятельности детей в летний период.
2. Организация воспитательно-образовательной работы в летний период.
3. О соблюдении питьевого режима в ДОУ.
4. Об участии педагогов ДОУ в августовской конференции.

### **АВГУСТ**

1. О соблюдении санитарно-эпидемиологического режима.
2. О подготовке установочному педсовету.