





## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «ДС «Золотой ключик» (далее - ДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Коллективным договором, Уставом ДОУ.
- 1.2. Педагогическое совещание (далее – Совещание) – постоянно действующий орган ДОУ, действующий в целях развития, координации и совершенствования педагогического и трудового процесса.
- 1.3. В Совещаниях, по необходимости, принимают участие педагогические работники ДОУ, заместители заведующего по МР и ВР, старшая медицинская сестра, заведующий АХР, уполномоченные лица по отдельным направлениям работы ДОУ.
- 1.4. Решение, принятое на Совещаниях и не противоречащее законодательству РФ, Уставу, является обязательным для исполнения всеми работниками ДОУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся руководителем ДОУ после рассмотрения на Педсовете приказом.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## 2. Основные задачи Совещания

2.1. Главными задачами Совещаний являются:

- организация эффективного управления образовательным процессом ДОУ;
- координация работы всех педагогов ДОУ;
- координация работы по выполнению основной образовательной программы.

## 3. Функции Совещания

3.1. На педагогических совещаниях:

- изучаются нормативно-правовые документы в области дошкольного образования;
- рассматриваются вопросы 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, справки, акты, сообщения по результатам контрольной деятельности в ДОУ;
- заслушиваются отчеты администрации, медицинских, педагогических и других работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- обсуждаются и утверждаются сроки проведения мероприятий, запланированных в годовом плане ДОУ, а также организационные, текущие вопросы выполнения плана на месяц;
- обсуждаются текущие вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, утверждаются сроки проведения и повестка родительских собраний, заседаний Педсовета ДОУ.



#### 4. Организация работы Совещания

- 4.1. Совещание ведет руководитель ДОУ.
- 4.2. Секретарем Совещания назначается один из работников педагогического персонала ДОУ.
- 4.3. В необходимых случаях на Совещание приглашаются другие работники ДОУ.
- 4.4. Совещание проводится по согласованию, но не реже одного раза в месяц.

#### 5. Делопроизводство

- 5.1. Заседания Совещания оформляются протоколом.
- 5.2. В протоколе фиксируется:
  - дата проведения заседания;
  - список присутствующих лиц;
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов, выносимых на Совещание;
  - предложения, вопросы, рекомендации и замечания членов совещания и приглашенных лиц;
  - решение Совещания.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Протоколы Совещания хранятся в делах ДОУ (постоянно) и входят в номенклатуру дел.



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

и.о. заведующего МБДОУ

«ДС «Золотой ключик»

В.В. Фалостова

2019 г.

