

СОГЛАСОВАНО  
на заседании общего собрания  
трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад №172»  
протокол № 2 от 13.03.2020

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №172»  
приказ № 65-2/0 от 13.03.2020



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об административном совещании при заведующем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №172» общеразвивающего вида

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об административном совещании при заведующем (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБДОУ «Детский сад №172» общеразвивающего вида (далее - МБДОУ)

1.2. Административное совещание при заведующем – постоянно действующий орган МБДОУ, действующий в целях развития, координации и совершенствования педагогического и трудового процесса, корректирования годового плана работы и делегирования полномочий заведующего.

1.3. В административных совещаниях при заведующем принимают участие работники МБДОУ.

1.4. Решение, принятые на административных совещаниях при заведующем и непротиворечащие законодательству РФ, Уставу МБДОУ является основанием для издания приказа и, соответственно, обязательным для исполнения всеми работниками МБДОУ.

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

#### 2. Основные задачи административного совещания

2.1. Главными задачами административных совещаний при заведующем являются:

- реализация государственной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
- координация работы всех работников МБДОУ, осуществление взаимодействия подразделений;
- координация работы по выполнению плана работы.

#### 3. Функции административного совещания

3.1. На административных совещаниях при заведующем:

- рассматриваются этапы реализации годового плана МБДОУ;
- координируется работа всех работников МБДОУ, организуется взаимодействие и взаимосвязь всех подразделений и работников МБДОУ;

- изучаются нормативно-правовые документы в области начального и 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 ответственных лиц по организации работы по охране труда работников, а также справки, акты, сообщения по результатам контрольной деятельности в МБДОУ;
- заслушиваются отчеты администрации, медицинских, педагогических и других работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации программ, результатах готовности детей к школьному обучению и итоги диагностик;
- обсуждаются и утверждаются планы, проводится анализ выполнения планов, обсуждаются и утверждаются сроки проведения мероприятий, запланированных в годовом плане МБДОУ, а также организационные текущие вопросы;
- обсуждаются текущие вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- обсуждаются текущие вопросы организации взаимодействия с социумом, утверждаются сроки проведения мероприятий;
- обсуждаются вопросы материально – технического оснащения МБДОУ, организации административно – хозяйственной работы.

#### **4. Организация работы административного совещания**

4.1. Административное совещание при заведующем ведет заведующий МБДОУ.

4.2. Секретарем административного совещания при заведующем назначается делопроизводитель МБДОУ.

#### **5. Делопроизводство административного совещания**

5.1. Заседания административного совещания при заведующем оформляются протоколом.

5.2. Протоколы подписываются председателем административного совещания при заведующем.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.