

Принято:

общим собранием работников Учреждения
протокол от 18.12.2017 г. № 2

Согласовано:

Председатель ПК
Евдокимова И.В.



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 53
Е.В.Тверскова
приказ от 18.12.2017 г. № 142



**Положение о малом аппаратном совещании при заведующем
МБДОУ д/с № 53**

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 35 п. 5 Закона РФ «Об образовании» управление дошкольным образовательным учреждением осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

1.2. Одной из форм единоначалия является совещание малого аппаратного совещания

1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность малого аппаратного совещания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 53 г. Белгорода (далее – ДОУ).

2. Цели и задачи малого аппаратного совещания

2.1. Осуществление контрольной деятельности.

2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических и иных работников.

2.3. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

2.4. Рассмотрение распоряжений, приказов, протоколов поручений вышестоящих организаций.

2.5. Организация питания в ДОУ.

2.6. Контроль за выполнением приказов, распоряжений заведующего ДОУ.

2.7. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы малого аппаратного совещания

3.1. На малом аппаратном совещании присутствуют:

- административно-управленческий персонал ДОУ;
- старший воспитатель;
- медицинский персонал;
- члены педагогического коллектива;

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители Управления образования г. Белгорода;
- педагоги, работающие по совместительству;
- технический и учебно-вспомогательный персонал ДОУ;
- представители родительской общественности и т.д.

3.3. На рассмотрение вопросов, связанной с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

3.4. Совещание проходит не менее 1 раза в месяц и по мере необходимости.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6. Повестка дня разрабатывается заведующим и выносится на обсуждение малого аппаратного совещания.

3.7. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам заведующим ДОУ может издавать приказ или протокол поручений.

4. Делопроизводство малого аппаратного совещания

4.1. Малое аппаратное совещание оформляется протоколом.

4.2. Журнал протоколов должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

4.3. Нумерация ведется с начала календарного года.

4.4. Протокол подписывается для ознакомления присутствующими.

4.5. Срок хранения – 5 лет.