

ПРИНЯТО: Общим собранием трудового коллектива МДОУ «Детский сад «Теремок» Протокол № 1 от 30.08.2021г.	УТВЕРЖДЕНО: заведующий МДОУ «Детский сад «Теремок» К.Э.Ладная Приказ № 86 30.08.2021г.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ СОВЕЩАНИИ

в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Теремок» села Клещевка

Общие положения.

- Производственное совещание является одной из основных форм привлечения работников детского сада к активному участию в решении всех вопросов деятельности учреждения.
- Производственное совещание способствует улучшению работы, сплочению коллектива, развитию инициативы работников, внедрению передового опыта работы и взаимопомощи.
- Производственное совещание служит целям успешного выполнения задач, поставленных перед коллективом, создания условий для высокопроизводительного и творческого труда работников детского сада.
- В состав производственного совещания входят все работники данного учреждения.
- Для ведения заседаний производственного совещания и осуществления контроля за выполнением принятых предложений, производственное совещание выбирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на 2 года.
- При необходимости, кроме общего производственного совещания, могут созываться совещания с отдельными категориями работников.

II. Содержание работы.

- 2.1. На обсуждение производственного совещания выносятся вопросы образовательно-воспитательной и организационно-хозяйственной работы учреждения.
- 2.2. В содержание работы производственного совещания входят рассмотрение и обсуждение:
 - планов работы учреждения и их выполнение;
 - создания условий в трудовом коллективе;
 - вопросов состояния трудовой и производственной дисциплины и мероприятий по ее укреплению;
 - мероприятий по охране труда и технике безопасности, охране здоровья детей и сотрудников;
 - вопросов подготовки детского сада к новому учебному году, укреплению учебно-материальной базы;
 - вопросов хозяйственно-финансовой деятельности детского сада.
- 2.3. Обсуждение всех этих вопросов должно способствовать мобилизации работников на успешное выполнение задач, поставленных перед детским садом.

III. Права производственного совещания.

- 3.1. Производственное совещание имеет право:
 - заслушивать доклады, информации, отчеты администрации, профсоюзного комитета и работников детского сада;
 - поручать его членам изучение отдельных вопросов, разделов;
 - пользоваться необходимыми директивами, отчетными и справочными материалами по различным разделам работы детского сада;

- отличать общий уровень работы учреждения, положительный опыт и способствовать его внедрению, вскрывать недостатки работы учреждения, администрации и других работников, вносить свои предложения по улучшению их работы;
- вносить предложения о представлении к награждению и поощрению отличившихся по работе лиц.

IV. Порядок работы производственного совещания.

- 4.1. Заседание производственного совещания созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.2. Производственное совещание работает по плану на год.
- 4.3. Вопросы, подлежащие обсуждению на производственном совещании, подготавливаются и вносятся администрацией, профкомом и отдельными работниками детского сада.
- 4.4. Председатель производственного совещания заблаговременно извещает всех работников детского сада о времени, месте и о повестке дня очередного заседания производственного совещания.
- 4.5. Предложения, принятые производственным совещанием, должны рассматриваться администрацией в 3-х дневный срок после его проведения и если они не противоречат действующему законодательству, закрепляются приказом заведующей по детскому саду.
- 4.6. Разногласия, возникающие между производственным совещанием и администрацией, рассматриваются вышестоящим административным органом и соответствующим профсоюзным комитетом не позднее, чем в 10-дневный срок.
- 4.7. Председатель докладывает на очередном производственном совещании о выполнении предложений предыдущих совещаний.

V. Делопроизводство.

- 5.1. Заседание производственного совещания протоколируется. Протоколы хранятся в делах у заведующей.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью А () листов
Должность заведующий МДОУ
«Детский сад «Теремок» с.Клепьевка
Подпись / К.Э.Ладная/

