

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол №1 от 05 сентября 2018 г.

Утверждено  
Заведующий МБДОУ  
детский сад № 1

\_\_\_\_\_ **Бондаренко А.А.**

Приказ №125 от 05.09.2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ СОВЕЩАНИИ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ МБДОУ детский сад № 1**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее по тексту ДОУ) в соответствии с Законом РФ « Об образовании, Уставом ДОУ.
- 1.2. Производственное совещание при заведующей - постоянно действующий орган ДОУ, действующий в целях развития, координации и совершенствования педагогического и трудового процесса, корректирования годового плана работы, программы развития ДОУ и делегирования полномочий заведующей.
- 1.3. В производственных совещаниях при заведующей принимают участие работники ДОУ, осуществляющие управленческие функции, а также и иные категории работников (в случае производственной необходимости).
- 1.4. Решение принятое на производственных совещаниях при заведующей и не противоречащее законодательству РФ. Уставу ДОУ, является основанием для издания приказа, и соответственно, обязательным для исполнения всеми работниками ДОУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующей ДОУ.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

- 2.1. Главными задачами производственных совещаний при заведующей являются:
- реализация государственной политики в области дошкольного воспитания;
  - организация эффективного управления ДОУ путем делегирования заведующей значительной части полномочий своим заместителям согласно схеме управления;
  - координация работы всех работников ДОУ;
  - координация работы по выполнению плана работы на год, программы развития ДОУ.

### **3. ФУНКЦИИ**

- 3.1. На производственном совещании при заведующей:
- рассматривается реализация годового плана ДОУ;
  - координируется работа всех работников ДОУ,
  - изучаются нормативно-правовые документы в области общего и дошкольного образования;
  - рассматриваются вопросы обеспечения безопасности всех участников воспитательно-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 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 планы на текущий месяц, проводится анализ выполнения плана, обсуждаются и утверждаются сроки проведения мероприятий, запланированных в годовом плане ДОУ, а также текущие вопросы выполнения плана на месяц;
- обсуждаются текущие вопросы работы с родителями воспитанников, утверждаются сроки проведения и повестки дня общих родительских собраний, заседаний родительского комитета ДОУ.
- обсуждаются вопросы материально-технического оснащения ДОУ, организации административно-хозяйственной финансовой деятельности;
- рассматриваются функциональные обязанности работников ДОУ.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕЩАНИЯ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ**

- 4.1. Производственное совещание ведет заведующая ДОУ.
- 4.2. Секретарём производственного совещания при заведующей назначается делопроизводитель ДОУ.
- 4.3. В необходимых случаях на производственное совещание при заведующей приглашаются педагогические и другие работники ДОУ.
- 4.4. производственные совещания при заведующей проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в месяц по понедельникам.
- 4.5. Повестка дня, место и время проведения производственного совещания указывается в плане работы ДОУ на месяц.  
совещания указывается в плане работы ДОУ на месяц.
- 4.6. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания производственного совещания.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 5.1. Производственное совещание при заведующей несет ответственность:
  - за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполненных за ним задач и функций
  - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно правовым актам;
  - неразглашение рассматриваемой на его заседании конфиденциальной информации.

#### **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

- 6.1. Заседания производственных совещаний оформляются протоколом.
- 6.2. В протоколах фиксируются:
  - дата проведения заседания;
  - список присутствующих лиц;
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов, выносимых на совещание;
  - предложения, вопросы, рекомендации и замечания членов совещания и приглашенных лиц;
  - решения производственного совещания при заведующей.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем производственного совещания при заведующей.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного год

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Бондаренко Анна Андреевна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022