

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 53 «Яблонька»
города Димитровграда Ульяновской области»
(МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский
сад № 53 «Яблонька»
от 10.03.2023 № 53

ПОЛОЖЕНИЕ

о производственном совещании

*Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 53 «Яблонька»
города Димитровграда Ульяновской области»*

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
(конференции)
МБДОУ «Детский сад
№ 53 «Яблонька»
от 27.01.2023
№ _____ 1 _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 53 «Яблонька» города Димитровграда Ульяновской области» (далее по тексту - Детский сад) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 ФЗ, нормативно-правовыми документами региональных и муниципальных органов законодательной власти, Уставом Детского сада.

1.2. Производственное совещание является структурным подразделением Детского сада, не является юридическим лицом, и действует на основании Устава Детского сада и настоящего положения.

1.3. Производственное совещание проводится для педагогических, медицинских, технических работников, младшего обслуживающего персонала, а также может объединять всех работников Детского сада.

1.4. Решения производственного совещания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, являются основанием для издания приказов и обязательны для исполнения работниками Детского сада.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на его заседании и принимаются на Общем собрании (конференции).

1.6. Срок положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Производственное совещание содействует осуществлению работы, направленной на повышение знаний работников Детского сада по имеющей нормативно-правовой, распорядительной документации в области дошкольного образования, санитарно-эпидемиологического и противопожарного надзора, по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья детей.

Задачами производственного совещания являются:

- содействие в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса, хозяйственной деятельности, выполнения санитарно-эпидемиологических, противопожарных норм, правил по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья детей;
- решение вопросов по результатам проведения оперативного контроля.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕЩАНИЯ

3.1. В состав производственного совещания Детского сада входят административные работники, педагогические работники, медицинские работники здравпункта, младший обслуживающий персонал.

3.2. Совещание возглавляет заведующий Детским садом, который является председателем совещания.

3.3. Для ведения протокольной документации производственного совещания избирается секретарь (делопроизводитель), при отсутствии в штатном расписании данной должности секретарём избирается один из членов совещания.

3.4. На производственное совещание приглашаются работники Детского сада, которые участвуют в обсуждении вопросов, запланированных на момент проведения совещания.

3.5. Производственное совещание проводится один раз в месяц, а также по мере необходимости.

3.6. Заведующий организует деятельность, подготовку и проведение производственного совещания, информирует членов о его проведении, определяет повестку, контролирует выполнение решений.

3.7. Выполнение решений могут осуществлять так же ответственные лица, указанные в протоколе производственного совещания.

3.8. Повестка дня, место и время проведения производственного совещания указывается в месячном плане работы Детского сада.

4. ФУНКЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕЩАНИЯ

4.1. Производственное совещание:

- знакомит, проводит обсуждение нормативно-правовых, распорядительных документов, инструктивных писем в области дошкольного образования;
- рассматривает и проводит анализ вопросов по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, намечает мероприятия по выполнению предписаний контролирующих органов;
- рассматривает и проводит анализ вопросов по выполнению требований охраны труда и техники безопасности на рабочих местах;
- заслушивает и проводит анализ по справкам, актам, предписаниям, результатам контрольной деятельности в Детском саду;
- заслушивает информационно-аналитические справки, справки о состоянии здоровья детей, организации образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы о выполнении санитарно-эпидемиологических норм и правил, противопожарного режима, вопросы об организации питания, формировании культурно-гигиенических навыков, об организации режимных моментов, охраны жизни и здоровья детей;
- обсуждает текущие вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- обсуждает текущие вопросы организации взаимодействия с социумом, намечает сроки проведения мероприятий;
- обсуждает вопросы материально-технического оснащения Детского сада, организации административно-хозяйственной работы, финансово-хозяйственной деятельности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Производственное совещание несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- за неразглашение рассматриваемой на его заседании конфиденциальной информации.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. План производственного совещания, являющийся приложением годового плана Детского сада, утверждён заведующим.

6.2. Производственное совещание оформляется протоколом.

В протоколах фиксируется:

- номер и дата проведения производственного совещания;
- список присутствующих лиц;
- выполнение решений предыдущего совещания;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на производственное совещание;
- замечания, предложения, рекомендации членов совещания;
- решение производственного совещания.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем производственного совещания.

6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

6.5. Протокол производственного совещания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада.

6.6. Протоколы производственного совещания хранятся в делах Детского сада.