

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюза  
МАДОУ «Центр развития ребенка -  
детский сад № 7»



И.А.Дуденкова

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая  
МАДОУ «Центр развития ребенка -  
детский сад № 7»



Н.А.Вельматкина

Приказ № 3-509 от 1.05.16

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о производственном совещании**

**муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения городского округа Саранск  
«Центр развития ребенка - детский сад № 7»**

г.Саранск, 2016

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Саранск «Центр развития ребенка – детский сад № 7».

1.2. Производственные совещания представляют собой форму общественного контроля и практического привлечения воспитателей и других работников дошкольной организации в управление.

1.3. Производственное совещание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Решение производственного совещания дошкольной организации, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.5. Сроки данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи производственного совещания.**

2.1. Производственное совещание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, способствует развитию творческой инициативы работников, распространению передового педагогического опыта, повышению эффективности и качества труда каждого члена коллектива, дальнейшему совершенствованию образовательного процесса.

2.2. Производственное совещание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

## **3. Функции производственного совещания.**

3.1. Производственное совещание:

- обсуждает вопросы обеспечения успешной деятельности дошкольной организации;
- заслушивает отчеты руководителя дошкольной организации о проектах текущих и перспективных планов образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- обсуждает предложения, связанные с повышением квалификации, аттестации педагогических и других работников, правильным их использованием, в соответствии с их квалификацией и специальностью;
- рассматривает мероприятия по укреплению трудовой и производственной дисциплины, улучшению условий и организации труда педагогических и других работников, рациональному использованию технических средств обучения, кабинетов, залов и в целом материально-технической базы дошкольной организации;
- содействует организации смотров-конкурсов, различных форм соревнований, способствующих развитию творческой активности работников дошкольной организации;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности дошкольной организации и обсуждает вопросы о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников.

## **4. Права производственного совещания.**

4.1. Производственное совещание имеет право:

- участвовать в управлении дошкольной организации;

- выходить с предложениями, заявлениями на профком, общее собрание, совет педагогов.

## **5. Организация управления производственным совещанием.**

5.1. Производственное совещание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в квартал.

5.2. Производственное совещание могут проводиться как для всего коллектива в целом, так и для отдельных категорий работников: воспитателей, специалистов, помощников воспитателей, руководителей кружков, административных работников, обслуживающего персонала и других.

5.3. На производственное совещание могут быть приглашены представители Учредителя, Родительского комитета, общественных организаций. Лица, приглашенные на совещание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.4. Для ведения производственного совещания на общем собрании дошкольной организации открытым голосованием избирается Председатель и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.5. Председатель производственного совещания:

- организует подготовку и проведение совещания;
- информировать участников Производственного совещания о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- определяет повестку дня, место и время проведения;
- Производственное совещание начинается с обязательного совещания администрации дошкольного образования о ходе выполнения принятых ранее предложений.

## **6. Делопроизводство производственного совещания.**

6.1. Заседание Производственного совещания оформляются протоколом. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие участников Производственного совещания;
- приглашенные (Ф.и.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания участников и приглашенных лиц;
- принятые предложения записываются в журнал учета.

На производственных совещаниях решения не принимаются. Протоколы подписываются председателем и секретарем производственного совещания. Нумерацию протоколов ведется с начала учебного года. Поступившие предложения рассматриваются профкомом совместно с администрацией в срок не позднее 5 дней после проведения производственного совещания. Результаты рассмотрения доводятся до сведения коллектива.



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

3 ( три листа ) листов

Заведующая МАДОУ «Центр развития  
ребенка – детский сад № 7»  
И.А. Вельмацкина

