Принято Утверждено

Педагогическим советом Заведующий МБДОУ

Протокол №1 от 05 сентября 2013 г. детский сад № 62 города Белов

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Суходолова

Приказ №125 от 05.09.2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ СОВЕЩАНИИ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ**

**МБДОУ детский сад № 62 города Белово**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62 «Березка» комбинированного вида города Белово» (далее по тексту ДОУ) в соответствии с Законом РФ « Об образовании, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, 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, каты, 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 н6а 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