



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 111 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ СОВЕЩАНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР
(протокол от 30.08.2024 № 5)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО ГКДОУ
«Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР
Общероссийского профсоюза образования

Ю.В. Суименко
(протокол от 30.08.2024 № 11/1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГКДОУ «Детский сад № 111
г.о. Донецк» ДНР

И.А. Кулиненко
(приказ от 30.08.2024 № 169)



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ СОВЕЩАНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. Положение о производственном совещании ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 г., нормативно-правовыми документами региональных и муниципальных органов законодательной власти, уставом Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111 комбинированного вида городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики (далее – ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР, образовательное учреждение).

1.2. Производственное совещание является структурным подразделением образовательного учреждения, не является юридическим лицом, и действует на основании устава образовательного учреждения и настоящего Положения.

1.3. Производственное совещание проводится для педагогических, медицинских работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, а также может объединять всех работников образовательного учреждения.

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 образовательного учреждения.

2. Основные задачи производственного совещания

2.1. Производственное совещание содействует осуществлению работы, направленной на повышение знаний работников образовательного учреждения 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.

2.2. 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 образовательного учреждения входят административные работники, педагогические работники, медицинские работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательного учреждения.
- 3.2. Совещание возглавляет заведующий образовательным учреждением, который является председателем совещания.
- 3.3. Для ведения протокольной документации производственного совещания избирается секретарь из членов совещания.
- 3.4. На производственное совещание приглашаются работники образовательного учреждения, которые участвуют в обсуждении вопросов, запланированных на момент проведения совещания.
- 3.5. Производственное совещание проводится один раз в квартал, а также по мере необходимости.
- 3.6. Заведующий образовательным учреждением 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 образовательного учреждения.

4. Функции производственного совещания

- 4.1. Производственное совещание:
- ознакомляет, 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 контролирурующих 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 образовательном учреждении;
 - 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 образовательного учреждения, организации административно-хозяйственной работы, финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

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 Российской Федерации, нормативно-правовым актам;
 - за неразглашение рассматриваемой на его заседании конфиденциальной информации.

6. Делопроизводство

- 6.1. Заседания производственного совещания оформляются печатным протоколом. В протоколе фиксируется:
- номер и дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) работников образовательного учреждения;
 - приглашенные (Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - выполнение решений предыдущего совещания;
 - предложения, рекомендации и замечания работников образовательного учреждения и приглашенных лиц;
 - решение производственного совещания.
- 8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём производственного совещания.
- 8.3. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.
- 8.5. Протокол производственного совещания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.
- 8.5. Протоколы производственного совещания хранятся в делах образовательного учреждения согласно утвержденной номенклатуре дел.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР, согласовывается с первичной профсоюзной организацией и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего образовательным учреждением.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.
- 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.