

МБУДО «Макушинская ШИ»

Принято
Педагогическим советом

Протокол № 1 от «31» августа 20 21 г.

Приказ № 40/1 от «31» августа 20 21 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
(Мельникова А.А.)

Положение № 5 о производственном совещании

I. Общие положения

- 1.1. Производственное совещание – одна из основных форм привлечения работников к активному участию в решении всех вопросов деятельности учреждения.
- 1.2. Производственное совещание способствует улучшению работы, сплочению коллектива, развитию инициативы работников, внедрению передового опыта работы и взаимопомощи.
- 1.3. Производственное совещание служит целям успешного выполнения задач, поставленных перед коллективом, создания условий для высокопроизводительного и творческого труда работников.
- 1.4. В состав производственного совещания входят все педагогические работники учреждения.
- 1.5. При необходимости, в производственных совещаниях могут участвовать другие категории работников.
- 1.6. Для ведения заседаний производственного совещания и осуществления контроля над выполнением принятых предложений, производственное совещание выбирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на 1 год.

II. Содержание работы

- 2.1. На обсуждение производственного совещания выносятся вопросы организационно-хозяйственной и концертно-просветительской работы учреждения.
- 2.2. В содержание работы производственного совещания входят рассмотрение и обсуждение:
 - создания условий работы трудового коллектива;
 - вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению;
 - мероприятий по охране труда и технике безопасности, охране здоровья детей и сотрудников;
 - качества работы административно-технического персонала;
 - вопросов связи с общественностью в деле концертно-просветительской работы учреждения;
 - вопросов хозяйственно-финансовой деятельности учреждения.
- 2.3. Участники производственного совещания имеют право вносить на рассмотрение любые вопросы, связанные с деятельностью образовательного учреждения, с качественным улучшением работы.

III. Права производственного совещания.

- 3.1. Производственное совещание имеет право:

- заслушивать доклады, информации, отчеты администрации, профсоюзного комитета и отдельных работников;
- поручать его членам изучение отдельных вопросов;
- пользоваться необходимыми директивами, отчетными и справочными материалами по различным разделам работы учреждения;
- отличать общий уровень работы учреждения, положительный опыт и способствовать его внедрению, вскрывать недостатки работы учреждения, администрации и других работников, вносить свои предложения по улучшению их работы;
- вносить предложения об организации и проведении мероприятий.

IV. Порядок работы производственного совещания.

- 4.1. Заседание производственного совещания созывается не реже одного раза в месяц.
- 4.2. Вопросы, подлежащие обсуждению на производственном совещании, подготавливаются и вносятся администрацией, профкомом и отдельными работниками.
- 4.3. Председатель производственного совещания заблаговременно извещает всех работников о времени, месте и о повестке дня очередного заседания.
- 4.4. Предложения, принятые производственным совещанием, должны рассматриваться администрацией в 3-х дневный срок после его проведения и если они не противоречат действующему законодательству, закрепляются приказом по школе.
- 4.5. Разногласия, возникающие между производственным совещанием и администрацией, рассматриваются вышестоящим административным органом и соответствующим профсоюзным комитетом не позднее, чем в 10-дневный срок.
- 4.6. Председатель докладывает на очередном производственном совещании о выполнении предложений предыдущих совещаний.

V. Делопроизводство.

- 5.1. Каждое заседание производственного совещания протоколируется в специальном журнале. Протокол подписывает секретарь.
- 5.2. Срок хранения журнала протоколов – не менее 3-х лет.