

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
Протокол №1 от 30.08.2017

СОГЛАСОВАНО  
Попечительским советом  
Протокол №1 от 10.10.2017

СОГЛАСОВАНО  
Собранием органа ученического  
Самоуправления «КПД»  
Протокол № 6\_\_ от 16.10.2017

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Гимназия №1»  
Т. Ю. Вылетжанина  
Приказ № 255/1 от 17.10.2017



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ СОВЕЩАНИИ МАОУ «ГИМНАЗИЯ №1» Г. КАНСКА

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
Протокол №1 от 30.08.2017

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Гимназия №1»  
\_\_\_\_\_ Т. Ю. Вылегжанина  
Приказ № \_\_255/1 от 17.10.2017

СОГЛАСОВАНО  
Попечительским советом  
Протокол №1 от 10.10.2017

СОГЛАСОВАНО  
Собранием органа ученического  
Самоуправления «КПД»  
Протокол № 6\_\_ от 16.10.2017

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ СОВЕЩАНИИ МАОУ «ГИМНАЗИЯ №1» Г. КАНСКА**

## **О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ СОВЕЩАНИИ**

### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» (ст. 32), Уставом МАОУ «Гимназия №1».

1.2. В состав производственных совещаний входят все сотрудники общеобразовательной организации, далее ОО.

1.3. Приказом директора ОО назначаются председатель и секретарь производственного совещания.

### **II. Цели и задачи производственного совещания.**

2.1. Производственное совещание – это совещательный орган, который собирается с целью координации деятельности трудового коллектива, подведения итогов работы за определенный период, выработки определенных рекомендаций

### **III. Содержание и функции производственного совещания.**

3.1. В содержание работы производственного совещания входят рассмотрение и обсуждение основных направлений учебно - воспитательной и административно - хозяйственной работы ОУ.

3.2. Функции производственного совещания ОО:

- контроль за выполнением приказов, распоряжений по всем направлениям работы;
- информирование сотрудников ОУ о планах работы на определенный период;
- анализ и подведение итогов работы (мероприятий, семинаров) за определенный период;
- ознакомление с результатами внутришкольного контроля;
- ознакомление с нормативно – правовыми документами всех уровней, касающихся непосредственно деятельности ОУ;
- выработка рекомендаций по определенным вопросам жизнедеятельности ОО;
- контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности.

### **IV. Организация работы.**

4.1. Производственные совещания проводятся 1 раз в неделю.

4.2. Повестка заседания, а также дата, время и место проведения заседания доводятся до сотрудников не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания.

4.3. При необходимости, кроме общего производственного совещания, могут созываться совещания с отдельными категориями работников.

4.4. Секретарем производственного совещания ведутся протоколы заседаний, которые хранятся в архиве ОО.

### **V. Права производственного совещания.**

5.1. Производственное совещание имеет право:

- заслушивать доклады, информации, отчеты администрации, работников;
- пользоваться необходимыми отчетными и справочными материалами по различным разделам работы ОО;
- рассматривать предложения администрации и отдельных работников по всем вопросам деятельности учреждения и мероприятия по их выполнению;
- отмечать общий уровень работы учреждения, положительный опыт и способствовать его внедрению, вскрывать недостатки в работе ОО, администрации и отдельных работников, вносить свои предложения по улучшению работы ОО;
- рекомендации, предложения и замечания оформляются в виде решения производственного совещания.

### **VI. Обязанности производственного совещания.**

6.1. Производственное совещание обязано:

- своевременно доводить до работников планы мероприятий, производственные задания, нормативные документы и локальные акты;
- контролировать выполнение порученных работ;
- каждый участник производственного совещания обязан регулярно посещать совещания; независимо от занимаемой должности, должен соблюдать элементарные правила вежливости при общении в ходе совещания.