

- координация работы всех работников ДО;
- координация работы по выполнению плана работы на год, программы развития ДО.

3. ФУНКЦИИ

3.1. На производственном совещании при заведующей:

- рассматривается реализация годового плана ДО;
- координируется работа всех работников ДО,
- 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, акты, сообщения по результатам контрольной деятельности в ДО;
- 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 на текущий месяц, проводится анализ выполнения плана, обсуждаются и утверждаются сроки проведения мероприятий, запланированных в годовом плане ДО, 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 ДО.
- обсуждаются вопросы материально-технического оснащения ДО, организации административно-хозяйственной финансовой деятельности;
- рассматриваются функциональные обязанности работников ДО.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕЩАНИЯ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕЙ

4.1. Производственное совещание ведет заведующая ДО.

4.2. Секретарём производственного совещания при заведующей назначается делопроизводитель ДО.

4.3. В необходимых случаях на производственное совещание при заведующей приглашаются педагогические и другие работники ДО.

4.4. Производственные совещания при заведующей проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в месяц по вторникам.

4.5. Повестка дня, место и время проведения производственного совещания указывается в плане работы ДО на месяц.

4.6. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания производственного совещания.