



УТВЕРЖДЕНО
Приказом ОГКУСО СП «Ручеёк»
№136 от 16.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о производственном совещании
ОГКУСО СП «Ручеёк»

1. Общие положения

Производственное совещание является одной из основных форм привлечения работников ОГКУСО СП «Ручеёк» к активному участию в решении всех вопросов деятельности учреждения.

Производственное совещание способствует улучшению работы, сплочению коллектива, развитию инициативы работников, внедрению передового опыта работы и взаимопомощи.

Производственное совещание служит целям успешного выполнения задач, поставленных перед коллективом, создание условий для высокопроизводительного и творческого труда работников ОГКУСО СП «Ручеёк».

В состав производственного совещания входят все работники данного учреждения.

Для ведения заседаний производственного совещания и осуществления контроля за выполнением принятых предложений, производственное совещание выбирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на 2 года.

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

2. Содержание работы

2.1. На обсуждение производственного совещания выносятся вопросы образовательно-воспитательной и организационно-хозяйственной работы учреждения.

2.2. В содержание работы производственного совещания входят рассмотрение и обсуждения:

- планов работы учреждения и их выполнение;
- создание условий в трудовом коллективе;

- вопросов состояние трудовой и производственной дисциплины и мероприятий по её укреплению;
- мероприятий по охране труда и технике безопасности, охране здоровья и сотрудников;
- вопросов подготовки учреждения к новому учебному году, к новому отопительному сезону, укреплению учебно-материальной базы;
- вопросов хозяйственно-финансовой деятельности учреждения.

2.3. Обсуждение всех этих вопросов должно способствовать мобилизации работников на успешное выполнение задач, поставленных перед учреждением.

3. Правила производственного совещания.

3.1. Производственное совещание имеет право:

- заслушивать доклады, информации, отчёты администрации, профсоюза и работников учреждения;
- поручать его членам изучения отдельных вопросов, разделов;
- пользоваться необходимыми директивами, отчётными и справочными материалами по различным разделам работы учреждения;
- отличать общий уровень работы учреждения, положительный опыт и способствовать его внедрению, вскрывать недостатки работы учреждения, администрация и других работников, вносить свои предложения по улучшению их работы;
- вносить предложение о предоставлении к награждению и поощрению отличившихся по работе лиц.

4. Порядок работы производственного совещания

4.1. Заседание производственного совещания созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Производственное совещание работает по плану на год.

4.3. Вопросы, подлежащие обсуждению на производственном совещании, подготавливаются и вносятся администрация, профкома и отдельными работниками учреждения.

4.4. Председатель производственного совещания заблаговременно извещает всех работников учреждения о времени, месте и о повестке дня очередного заседания производственного совещания.

4.5. Предложения, принятые производственным совещанием, должны рассматриваться администрации в трёхдневный срок после его проведения и если они не противоречат действующему законодательству, закрепляются приказом директора учреждения.

4.6. Разногласия, возникающие между производственным совещанием и администрацией, рассматриваются вышестоящим административным органом и соответствующим профсоюзным комитетом не позднее, чем в десятидневный срок.

4.7. Председатель докладывает на очередном производственном совещании о выполнении предложений предыдущих совещаний.