


Управление образованием Администрации города Юрги
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22 «Росинка»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
 А.А. Донгаузер

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №22 «Ро-
синка»

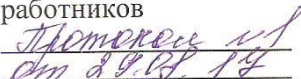
 Н.А. Разуваева

Приказ № 102
«19» 08 2019 г.



ПРИНЯТО:

на общем собрании
работников


от 29.08.19

ПОЛОЖЕНИЕ
о планерках в
МБДОУ «Детский сад №22 «Росинка»

1. Общие положения.

1.1. Планёрка является мини - собранием работников определенных персонала (педагогический, учебно-вспомогательный, обслуживающий) МБДОУ «Детский сад № 22 «Росинка» (далее ДОУ) и призвана быстро решать назревшие вопросы в ДОУ.

2. Цель и организация деятельности

Планерка проводится с целью быстрого и мобильного принятия решений, возможность исправить ситуацию, доведению необходимой оперативной информации до сведения работников.

1.2. Планёрка проводится не менее 2 раз в месяц по понедельникам.

1.3. Планёрка длительностью не должна превышать 30 минут.

1.4. Планёрки проводит заведующий учреждением.

1.5. На планёрку приглашаются члены коллектива поочередно педагогический персонал, затем учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения.

3. Функции планерки

. На планёрке:

- Знакомятся с нормативными документами различного уровня;
- Знакомятся с приказами управления образованием;
- Проводятся инструкции по охране труда, противопожарной безопасности и т.д;
- Заслушивается информация заведующей, старшего воспитателя, заместителя заведующего по БОП, старшей медсестры, завхоза по различным вопросам;
- Решаются оперативные вопросы, разбираются неординарные случаи;
- Обсуждаются организационные вопросы деятельности ДОУ.

4. Ответственность

За организацию и проведение планерок отвечает заведующий или его заместитель по указанию заведующего ДОУ, в случае если вопросы, которые будут освещены на планерке входят в его компетенцию. За достоверность предоставляемой информации и её корректности ответственность несет заведующий ДОУ,

Планирование вопросов необходимых для освещения на планерке осуществляет заведующий и его заместители

3. Делопроизводство

Протоколы планерок не оформляются.