

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида №3 «Звездочка» города Гурьевска»

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №3
«Звездочка»

 Роненских Н.В.

Приказ № 161

« 13 » 06 2016



Положение об Административном совете

ПОЛОЖЕНИЕ

об Административном совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г, Приказа Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №3 «Звездочка» города Гурьевска» (далее - Учреждение).

1.2. Административный совет – постоянно действующий орган Учреждения, действующий в целях развития, координации и совершенствования педагогического и трудового процесса, корректирования годового плана образовательной работы, программы развития учреждения и делегирования полномочий заведующего.

1.3. Членами Административного совета являются работники Учреждения, осуществляющие управленческие функции:

- заведующий,
- старший воспитатель,
- медицинская сестра,
- шеф - повар,
- кладовщик,
- завхоз.

1.4. Решение, принятое на заседании Административного совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу, является основанием для издания приказа и исполнения всеми работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждением.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Административного совета.

2.1. Главными задачами Административного совета являются:

- Реализация государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;
- Организация эффективного управления Учреждения путем делегирования заведующим значительной части полномочий старшему воспитателю и завхозу.
- Координация работы всех работников Учреждения.
- Координация работы по выполнению плана работы на год.

3. Функции Административного совета.

3.1. На Административном совете:

- Рассматривается реализация годового плана Учреждения;
 - Координируется работа всех работников Учреждения, организуется взаимодействие и взаимосвязь всех работников учреждения;
 - Изучаются нормативно-правовые документы в области дошкольного образования;
 - Рассматриваются вопросы обеспечения безопасности всех участников 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 деятельности Учреждения;
 - 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 предыдущего месяца, обсуждаются и утверждаются сроки проведения мероприятий, запланированных в годовом плане, а также организационные, текущие вопросы выполнения плана на месяц;
 - Обсуждаются текущие вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников; утверждаются сроки проведения и повестки дня общих родительских собраний, заседаний родительского комитета.
 - Обсуждаются текущие вопросы организации взаимодействия с социумом, утверждаются сроки проведения мероприятий;
 - Обсуждаются вопросы материально-технического оснащения, организации административно-хозяйственной работы;
- Рассматриваются и утверждаются функциональные обязанности работников учреждения.

4. Организация работы Административного совета.

4.1. Административный совет ведет заведующий.

4.2. В необходимых случаях на заседания Административного совета приглашаются педагогические и другие работники учреждения, не связанные с управленческой деятельностью, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников и пр.

4.3. Заседания Административного совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

4.4. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Административного совета.

5. Права членов Административного совета.

5.1. Все решения принимаются с учетом мнения всех членов Административного совета.

5.2. Члены Административного совета могут выдвигать свои предложения по улучшению работы Учреждения.

5.3. Ставить вопрос о наказании и поощрении работников Учреждения.

6. Ответственность Административного совета.

6.1. Административного совета несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам;

- неразглашение рассматриваемой на его заседании конфиденциальной информации.

7. Делопроизводство Административного совета.

7.1. Заседания Административного совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;

- список присутствующих лиц;

- повестка дня;

- решение Административного совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Административного совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Административного совета хранятся в делах учреждения (постоянно).

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 июня 2017 года.

8.2. Срок действия данного Положения, порядок внесения изменений и дополнений основывается на действующих законодательных актах Российской Федерации, нормативно-правовых актах органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления.

8.3. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике его функционирования.

