

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
профсоюзного комитета  
Т.И. Каленьшева



20/ст.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая

Н.М. Шурыгина

Приказ № 145/ст. п. 2 от 31.12.2019



## Положение об административном совете

### муниципального дошкольного образовательного учреждения

#### «Детский сад № 145»

(новая редакция)

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми документами.
- 1.2. Административный совет – орган дошкольного образовательного учреждения, действующий в целях развития, координации и совершенствования педагогического и трудового процесса, корректирования годового плана работы учреждения.
- 1.3. В административном совете принимают участие работники ДОУ, осуществляющие управленческие функции (заместитель заведующей по АХР, главный бухгалтер, старший воспитатель, врач, учитель-логопед), а также педагог-психолог, бухгалтер, системный администратор, секретарь.
- 1.4. Решение, принятое на административном совете и не противоречащее законодательству Российской Федерации, уставу ДОУ, является основанием для издания приказа и, соответственно, обязательным для исполнения всеми работниками ДОУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующей ДОУ.
- 1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи административного совета**

- 2.1. Основными задачами административного совета являются:
- реализация государственной, региональной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
  - организация эффективного управления ДОУ;
  - координация деятельности всех работников ДОУ, осуществление взаимодействия структурных подразделений;
  - координация деятельности по выполнению годового плана работы, по реализации общеобразовательной программы ДОУ.

## **3. Функции административного совета**

- 3.1. На совещаниях административного совета:
- изучаются нормативно-правовые документы в области дошкольного образования;
  - рассматриваются и разрабатываются функциональные обязанности работников ДОУ;
  - 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, разрабатываются соглашения по охране труда на календарный год;
  - рассматриваются вопросы годового плана работы ДОУ, организуется взаимодействие и взаимосвязь всех структурных подразделений ДОУ;
  - обсуждаются и утверждаются планы работы на текущий месяц, проводится анализ выполнения плана предыдущего месяца, обсуждаются и утверждаются сроки проведения мероприятий, запланированных в годовом

- плане ДОУ, а также текущие вопросы организации взаимодействия с социумом;
- обсуждаются вопросы материально-технического оснащения ДОУ, организации административно-хозяйственной работы;
  - заслушиваются отчеты администрации, руководителей структурных подразделений и работников детского сада о состоянии здоровья детей, ходе реализации воспитательно-образовательных и коррекционно-развивающих программ, результатах готовности детей к школьному обучению.

#### **4. Организация работы административного совета**

- 4.1. Административный совет ведет заведующая ДОУ.
- 4.2. В необходимых случаях на административный совет приглашаются педагогические и другие работники ДОУ, не связанные с управленческой деятельностью, представители учреждений, общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников.
- 4.3. Административный совет проводится 1 раз в месяц, дополнительно – по необходимости.

#### **5. Права членов административного совета**

Члены административного совета имеют право:

- 5.1. Представлять на рассмотрение заведующей ДОУ вопросы по повышению квалификации, аттестации работников ДОУ.
- 5.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 5.3. Участвовать в управлении ДОУ.
- 5.4. В целях усиления материальной заинтересованности отдельных категорий работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства рассматривать критерии материального стимулирования и поощрения работников ДОУ, вносить предложения (ходатайство, расчетная ведомость) по премированию и поощрению сотрудников.

- 5.5. Члены административного совета представляются к премии индивидуально. Размер премии определяется в зависимости от личного вклада сотрудника в результаты работы ДООУ и максимальными размерами не ограничиваются.
- 5.6. Среднемесячная заработная плата членов административного совета не должна превышать среднемесячную заработную плату основного персонала более, чем в 2,5 раза.
- 5.7. При наличии финансовых средств членам административного совета может выплачиваться единовременное пособие к отпуску.

## **6. Ответственность административного совета**

6.1. Члены административного совета несут ответственность:

- за выполнение не полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативно-правовым актам;
- за неразглашение рассматриваемой на заседаниях административного совета конфиденциальной информации.