

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №8 «РЯБИНКА»
ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН**

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового
коллектива

Протокол № 1 от 21.09.2019

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ Д/С 8

Полякова Т.А. 

от «21» 09 2019 год

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ Д/С 8

Виноградова С.А. 

от «21» сентября 2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ

**об административном совете при заведующем
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад общеразвивающего вида № 8
«Рябинка» города Белореченска муниципального
образования Белореченский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 n 273-ФЗ и Уставом МБДОУ Д/С 8.

1.2. Административный совет при заведующем - постоянно действующий орган МБДО Д/С 8, действующий в целях развития, координации и совершенствования педагогического и трудового процесса.

1.3. В административных советах при заведующем принимают участие педагоги и сотрудники МБДОУ Д/С 8, председатель ПК, секретарь.

1.4. Решение, принятое на административных советах при заведующем и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБДОУ Д/С 8, является основанием для издания приказа и, соответственно, обязательным для исполнения всеми работниками МБДОУ Д/С 8.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся коллегиально, утверждаются заведующим МБДОУ Д/С 8.

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

2. Основные задачи административного совета при заведующем

Главными задачами административных советов при заведующем являются:

2.1. Реализация государственной, краевой, районной политики в порядке предоставления и условиях стимулирования работников в целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы работников МБДОУ Д/С 8

2.2. Оценка результатов качества труда в соответствии с Критериями Положения фонда оплаты труда работников МБДОУ Д/С 8

3. Функции административного совета при заведующем

3.1. На административных советах при заведующем:

Работники детского сада (зам.зав по АХЧ, зам.зав по ВМР старший воспитатель) предоставляют аналитические материалы (рейтинговые листы с критериями оценки качества и результативности труда) в соответствии с критериями оценки деятельности.

3.1.1. Административный совет рассматривает все представленные рейтинговые листы с критериями оценки качества и результативности труда, анализирует, делает поправки (в случае несогласия с работником), аргументируя свои действия.

3.1.2. Административный совет заполняет рейтинговые листы о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

3.1.3. Административный совет принимает решение о стимулирующих выплатах большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Административного совета. Решение Административного совета оформляется протоколом.

3.1.4. На основании протокола заведующий детского сада рассматривает представленные материалы и по согласованию с председателем профсоюзной организации издает приказ о начислении стимулирующих выплат работникам детского сада.

3.1.5. Принятое Административным советом решение доводится до сведения работников учреждения в письменной форме под роспись.

4. Организация работы административного совета при заведующем

4.1. Заседание Административного совета при заведующем ведет председатель.

4.2. Секретарем административного совета при заведующем назначается, лицо выбранное на административном совете МБДОУ Д/С 8.

4.3. В необходимых случаях на административном совете при заведующем приглашаются педагогические и другие работники МБДОУ Д/С 8, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников.

4.4. Административный совет при заведующем проводится по необходимости, но не менее 1 раз в месяц.

5. Ответственность административного совета при заведующем

Административный совет при заведующем несет ответственность:

5.1. За выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

5.2. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;

5.3. Неразглашение рассматриваемой на его заседании конфиденциальной информации.

6. Делопроизводство административного совета при заведующем

6.1. Заседания административного совета при заведующем оформляются протоколом.

6.2. Протоколы регистрируются в "Журнале регистрации протоколов административного совета при заведующем МБДОУ Д/С 8".

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем административного совета при заведующем, председателем профсоюзного комитета (ПК).

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала года.

6.5. Журнал регистрации протоколов административного совета при заведующем нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ Д/С 8.

6.6. Журнал регистрации протоколов административного совета при заведующем хранится в делах МБДОУ Д/С 8. (постоянно).