

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 26 «Маленькая страна» села Школьного
муниципального образования Белореченский район

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
МБДОУ Д/С 26
(протокол от 31 августа 2019 г №1)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ Д/С 26
_____Фурсова Л.В.
Приказ № 126 от 31.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об административном совете МБДОУ Д/С 26

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 30 Конституции РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», статьей 53 Трудового Кодекса РФ для определения статуса административного совета, его основных функций и компетенций.

2. Статус и состав административного совета

2.1. Административный совет МБДОУ Д/С 26 (далее ДОО) – это основной коллегиальный совещательный орган при заведующем для координации работы по управлению ДОО.

2.2. Он создается для предварительного рассмотрения вопросов образовательной и административно-хозяйственной деятельности ДОО к подготовке проведения различного рода мероприятий, решения текущих вопросов планирования и управления.

2.3. В состав административного совета входят: старший воспитатель ДОО, кладовщик, педагогические работники.

2.4. При рассмотрении отдельных вопросов (по предложению заведующего или других членов) административный совет может быть проведен в меньшем составе.

2.5. На заседание административного совета могут быть приглашены другие работники ДОО с отчетом по какому-либо вопросу.

2.6. В случае необходимости на заседание административного совета могут быть приглашены другие участники образовательного процесса, представители общественных

организаций, другие лица.

2.7. Для проведения процедуры распределения премий, стимулирующих надбавок и критериев для расчета выплат премиального характера избирается комиссия в составе административного совета. Работа данной комиссии регламентируется административным советом.

3. Компетенция административного совета

3.1. Административный совет рассматривает следующие вопросы внутренней работы ДОО:

- обсуждение форм и методов перспективного планирования работы;
- утверждения планов работы на месяц;
- рассмотрение текущих вопросов административно-хозяйственной деятельности;
- рассмотрение проектов локальных актов;
- рассмотрение проектов приказов по общей деятельности;
- обсуждение вопросов кадрового перемещения работников;
- утверждение режима работы, графика дежурства администрации;
- предварительное рассмотрение предложений о представлении работника к государственным наградам и отраслевым наградам администрации города управления образованием;
- определение на уровне ДОО поощрения работников, а также согласование наказания за серьезные недостатки в работе;
- заслушивание отчетов о проделанной работе, как членов административного совета, так и любых других работников;
- подведение итогов административного, оперативного контроля.

4. Руководство и делопроизводство административного совета

4.1. Члены административного совета имеют право вносить на рассмотрение административного совета вопросы, связанные с улучшением работы ДОО.

4.2. Административный совет работает по плану, утвержденному на его заседании.

4.3. Заседание административного совета проводится, как правило, ежемесячно в один из постоянных дней, согласно циклограмме работы администрации на учебный год.

4.4. Заседание административного совета ведет заведующий, или другой член административного совета, являющийся его председателем.

4.5. Заседания протоколируются, протоколы регистрируются в отдельной книге протоколов.

4.6. Протокол подписывается председателем и секретарем.

5. Решения административного совета

5.1. Решения административного совета оформляются в форме постановлений и рекомендаций.

5.2. Заседание правомочно при наличии кворума.

5.3. Кворум равен 2/3 от общего количества членов административного совета.

5.4. Решения административного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

5.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

6. Выполнение решений административного совета

- 6.1. Решения административного совета имеют прямое действие или оформляются приказом в установленном законодательством порядке.
- 6.2. Организацию работы по выполнению решений административного совета осуществляет заведующий, или лицо, определенное решением административного совета.
- 6.3. На очередном заседании административного совета Решения административного совета по вопросам, затрагивающим образовательную деятельность педагогического коллектива, подлежат доведению до сведения педагогического коллектива (устно или письменно).