Утверждаю: Заведующая Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Радуга» \_\_\_\_\_Оносова Л.Н. Протокол № «\_\_» от\_\_\_ 2013 года

# Положение «О деятельности Административного совета»

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «РАДУГА»



### 1. Основные положения.

В дошкольном образовательном учреждении «Радуга», в котором есть пять отдельно стоящих зданий, с разным количеством групп, создается Административный совет, действующий для реализации целевой установки расширения коллегиальных демократических форм управления образовательным учреждением. Административный совет создается как коллегиальный орган самоуправления и координации деятельности всех административно — хозяйственных и педагогических структур деятельности ДОУДСКВ.

**Цель:** интеграция звеньев системы управления и координации работы всех структурных подразделений для обеспечения функционирования МДОУДСКВ в новых условиях.

### Задачи:

- 1. Обеспечение системы информации и коммуникации как условия для осуществления координации деятельности структурных подразделений.
- 2. Формирование открытого образовательного пространства МДОУ через систему внутренних и внешних связей.
- 3. Повышение трудовой активности всех работающих и мобилизация членов коллектива МДОУ на реализацию целей и задач.
- 4. Создание необходимых условий для разностороннего развития воспитанников и профессионального роста педагогов.
- 5. Регуляция финансово хозяйственной деятельности для повышения качества образования в МДОУДСКВ «Радуга».

# 2. Содержание деятельности.

- 2.1. Анализ проблем жизнедеятельности пяти структурных подразделений МДОУ, актуальных и перспективных потребностей всех участников образовательного процесса.
- 2.2. Определение возможностей и необходимых условий реализации образовательного процесса, обеспечение оптимальности осуществления работы с детьми.
- 2.3. Составление функциональных, комплексных и совместных графиков проведения контроля, участия в смотрах МДОУДСКВ, планов деятельности.
- 2.4. Разработка необходимого инструментария для оказания помощи в выполнении функциональных обязанностей младшего обслуживающего персонала, воспитателями МДОУ.
- 2.5. Проведение системной консультативной работы в различных формах, приемлемых для МДОУ (методические оперативки, педагогические часы, санитарные минимумы, производственные совещания)
- 2.6. Оценка деятельности работников МДОУ, непосредственно подчиняющихся руководителям структурных служб в соответствии с функциональными обязанностями, нормативными документами МДОУ.

- 2.7. Организация и участие в проведении мероприятий направленных на реализацию цели МДОУ, задач годового плана, образовательных задач.
- 2.8. Участие в разработке и утверждение программ развития, нормативноправовых актов и программ.
- 2.9 Материально техническое обеспечение воспитательно образовательного процесса; разработка и утверждение планов финансовохозяйственной деятельности.
- 2.10. Контроль над выполнением организации режимных моментов в МДОУ, организация питания, оздоровительной работой, деятельности по созданию предметно развивающей среды, организации сотрудничества с семьями воспитанников МДОУ.
- 2.11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности структурных служб МДОУ, членов коллектива МДОУ.
- 2.12. Выдает рекомендации, направленные на улучшение педагогического процесса в МДОУ, качественное выполнение функциональных обязанностей.
- 2.13. Устанавливает и регулирует связи с референтными группами образовательного социума, учреждениями и организациями, имеющими договорные обязательства по отношению к МДОУДСКВ.
- 2.14. Заслушивает отчеты членов Административного совета о выполнении принятых решений, состоянии дел, касающихся деятельности структурной службы.
- 2.15. Согласование централизации и распределения средств МДОУ для перспективных вопросов его развития во всех подразделениях детского сада «Радуга».
- 2.16. Координирует деятельность с организационно педагогическими структурами МДОУ, педагогическим Советом МДОУ, Координационным советом.
- 2.17. Принимает участвует в распределении средств стимулирующей части ФОТ.

# 3. Состав Административного совета.

- 3.1. Административный совет включает представителей структурных подразделений, обеспечивающих деятельность МДОУ:
- Методическая служба
- → Медицинская служба
- Финансовая служба
- Хозяйственная служба
- 3.2. В состав Административного совета входят представители структурных подразделений МДОУ в лице их руководителей:
- Заведующая МДОУ
- Старшие воспитатели
- Старшая медицинская сестра
- → Заместитель заведующей по административно хозяйственной части
- Кладовщик

По мере необходимости к деятельности совета могут быть привлечены другие члены коллектива МДОУ.

# 4. Члены Административного совета

- 4.1. Несут ответственность за:
- Своевременную реализацию принятых решений;
- → Качественное выполнение функциональных обязанностей членами коллектива МДОУ в своих пяти структурных подразделениях;
- Согласованность и результативность деятельности членов структурных служб МДОУ;
- Участие в заседаниях Административного совета;
- Точность и достоверность предоставленной информации.
- 4.2. Права членов Административного совета:
  - ▶ Выносить предложения о премировании членов коллектива МДОУ;
  - ▶ Вносить предложения и дополнения, направленные на улучшение административно – хозяйственной, педагогической и организационной деятельности МДОУ, а также дополнение по изменению настоящего положения;
  - → Потребовать обсуждения Административным советом любого вопроса, касающегося деятельности МДОУ и выполнения рекомендаций, выданных его членами;
  - ▶ Вносить предложения педагогическому совету, по улучшению воспитательно образовательного процесса, взаимодействия с семьями воспитанников;
  - ▶ Входить в состав санитарных постов, комиссий, оценивающих результаты смотров конкурсов МДОУДСКВ «Радуга»

## 6. Организация деятельности.

Административный совет осуществляет свою деятельность на основании данного положения, утвержденного общим собранием трудового коллектива и приказа заведующей по МДОУДСКВ «Радуга»