

***ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО
КОЛЛЕКТИВА***

***муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детского сада комбинированного
вида №35***

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
муниципального дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида

1. Общие положения

1.2. Настоящее Положение о Совете трудового коллектива разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 35: в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДООУ.

1.2. Совет трудового коллектива муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 35 (далее по тексту – Совет) осуществляет общее руководство ДООУ и является высшим органом самоуправления ДООУ.

1.3. Совет трудового коллектива ДООУ представляет полномочия всех сотрудников ДООУ.

1.4. Совет ДООУ возглавляется председателем Совета.

1.5. Решения Совета ДООУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом ДООУ и принимаются на его заседании.

1.7. Заседание Совета проводится для оказания содействия и организации уставной деятельности ДООУ, его функционирования, совершенствования и развития.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового

2. Основные задачи

2.1. Совет ДОУ содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Совет ДОУ реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Совет ДОУ содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов

3. Функции Совета ДОУ

3.1. Совет ДОУ:

— рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;

— рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

— вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;

— рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

— вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

— вносит предложения о определении размеров доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;

— определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

— вносит предложения в Договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;

— заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

— заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по АХЧ, старшего воспитателя, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

— знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

— при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;

— в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Совета ДОО

4.1. Совет МДОО имеет право:

— участвовать в управлении Учреждением;

— выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Совета ДОО имеет право:

— потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

— при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Советом ДОО

5.1. В состав Совета ДОО входят все работники Учреждения

5.2. На заседание Совета ДООУ могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Совета ДООУ из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Совета ДООУ:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Совет ДООУ собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Совет ДООУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % его состава.

5.7. Решение Совета ДООУ принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Совета ДООУ считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих

5.9. Решение Совета ДООУ обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Совет ДОО организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Советом педагогов, Родительским комитетом:

— через участие представителей Совета ДОО в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета Учреждения;

— представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета ДОО;

— внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность Совета ДОО

7.1. Совет ДОО несет ответственность:

— за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

— за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Совета ДОО

8.1. Заседания Совета ДОО оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

— дата проведения;

— количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;

— приглашенные (Ф.И.О., должность);

— повестка дня;

— ход обсуждения вопросов;

— предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

— решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДООУ.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Совета ДООУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Совета ДООУ хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).