

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 7»
от «19» января 2021 г. № 2



ПОЛОЖЕНИЕ
о совете трудового коллектива муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7»

1. Общие положения

1.2. Настоящее Положение о Совете трудового коллектива разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ДОУ.

1.2. Совет трудового коллектива муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» (далее по тексту - Совет) осуществляет общее руководство ДОУ и является высшим органом самоуправления ДОУ.

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

1.4. Совет ДОУ возглавляется председателем Совета.

1.5. Решения Совета ДОУ, 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 ДОУ и принимаются на его заседании.

1.7. Заседание Совета проводится для оказания содействия и организации уставной деятельности ДОУ, 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:

- вносит предложения о изменениях и дополнениях в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условия 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 хозяйством, 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 ДОУ

4.1. Совет ДОУ 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 ДООУ 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 ДООУ

5.1. В состав Совета ДООУ входят все работники Учреждения

Совет трудового коллектива избирается на общем собрании трудового коллектива тайным или открытым голосованием.

Собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе Совета.

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 ДООУ организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом:

- через участие представителей Совета ДООУ в заседаниях;
- представление на ознакомление материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета ДООУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета.

7. Ответственность Совета ДООУ

7.1. Совет ДООУ 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 ДООУ

8.1. Заседания Совета ДООУ оформляются протоколом.

8.2. В протоколе 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).