ПРИНЯТО «Положение о Совете трудового коллектива»

Собранием трудового коллектива

 МБДОУ детский сад № 74

Протокол от «\_\_»\_\_\_\_20\_ г.

                                                                                                                                                            УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

 МБДОУ «Детский сад № 74»

   Н.И. Таскаева\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« \_\_»\_\_\_\_\_\_ 20  г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Совете трудового коллектива ДОУ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 74» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Совет трудового коллектива ДОУ (далее Совет ДОУ) осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Совет представляет полномочия трудового коллектива.

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

**2. Основные задачи Совета ДОУ**

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 условии труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

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

— определяет размер 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, , 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 МДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ**

5.1. В состав Совета ДОУ входят все работники Учрежде­ния, представители Родительского комитета, городской общественности.

5.2. На заседание Совета ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ:

— организует деятельность Совета;

— информирует членов Совета о предстоящем заседании;

— организует подготовку и проведение заседания;

— определяет повестку дня;

— контролирует выполнение решений.

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

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

5.7. Решение Совета ДОУ принимается открытым голосо­ванием.

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

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

**6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

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

— через участие представителей Совета ДОУ 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 ДОУ;

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

**7. Ответственность Совета ДОУ**

7.1. Совет ДОУ 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 ДОУ**

8.1. Заседания Совета ДОУ 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 ДОУ.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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