

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МДОУ «Детский сад № 174»
Нечаева А.В. Нечаева
Протокол № 8 от 31.08.2021 г.
Принято:
на Педагогическом совете
протокол № 1 от 31.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 174»
Иванова Э.Г.
Приказ № 01-0/ *2021-1*
От *31.08.2021*
№ 174»

Положение

о Совете трудового коллектива

МДОУ «Детский сад № 174»

1. Общие положения

1.2. Настоящее Положение о Совете трудового коллектива разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 174» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения (далее ДОО).

1.2. Совет трудового коллектива муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 174» (далее по тексту – Совет) осуществляет общее руководство ДОО и является высшим органом самоуправления ДОО.

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

1.4. Совет ДОО возглавляется председателем Совета.

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

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

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

2. Основные задачи

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

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

2.3. Совет ДОО 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 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 по АХР/Завхоза, 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 совета 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 самоуправления. 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 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

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 три года, 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 1 раза 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 советом:

— через участие представителей Совета ДОУ в заседаниях Совета педагогов, Родительского совета Учреждения;

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

— внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Родительского совета 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 ДООУ

8.1. Заседания Совета ДООУ 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).