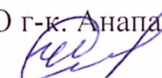
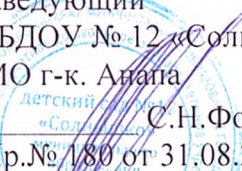
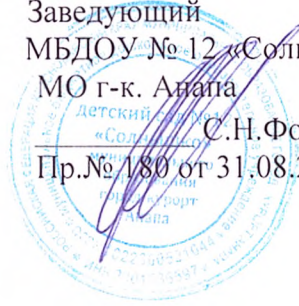


СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МБДОУ № 12 «Солнышко»
МО г-к. Анапа

И.С.Черных

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ № 12 «Солнышко»
МО г-к. Анапа

С.Н.Фолосова
Пр.№180 от 31.08.2021 г.



Принято:
на Педагогическом совете
протокол № 1 от 31.08.2021 г.

Положение о Совете трудового коллектива МБДОУ детский сад №12 «Солнышко»

1. Общие положения

- 1.2. Настоящее Положение о Совете трудового коллектива разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 «Солнышко» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения (далее ДОУ).
- 1.2. Совет трудового коллектива муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 «Солнышко» (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

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 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 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 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).