

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Совете трудового коллектива разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Сказка» пгт Смоляниново Шкотовского муниципального района Приморского края: в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБДОУ.

1.2. Совет трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Сказка» пгт Смоляниново Шкотовсого муниципального района (далее по тексту – Совет) является коллегиальным органом управление МБДОУ.

1.3. Совет трудового коллектива МБОУ представляет полномочия всех сотрудников МБДОУ.

1.4. Совет МБДОУ возглавляется председателем Совета.

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

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

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
**2. Основные задачи**

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

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

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

**3. Функции Совета МБДОУ**

3.1. Совет МБДОУ:

— 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;

— 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 МБДОУ**

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 МБДОУ 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 МБДОУ**

5.1. В состав Совета МБДОУ входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание Совета МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ:

— организует деятельность Совета;

— информирует членов Совета о предстоящем заседании;

— организует подготовку и проведение заседания;

— определяет повестку дня;

— контролирует выполнение решений.

5.5. Совет МБДОУ 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 МБДОУ принимается открытым голосованием.

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

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

**6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

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

— через участие представителей Совета МБДОУ в заседаниях педагогического совета, Родительского комитета Учреждения;

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

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

**7. Ответственность Совета МБДОУ**

7.1. Совет МБДОУ 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 МБДОУ**

8.1. Заседания Совета МБДОУ 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 МБДОУ.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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