

Согласовано
Председатель ПК
МБДОУ № 15
Т.Н.Костенко

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 15
Н.Н.Хутиева
03.06.2020 г.



**Положение
о Совете трудового коллектива муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения-детский сад № 15 Моздокского района РСО-Алания**

1.Общие положения

1.1.Совет дошкольного образовательного учреждения (далее-Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом МБДОУ-детский сад № 15 решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции дошкольного образовательного учреждения.

1.2.Совет создается в целях оказания помощи Учреждению в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности.

1.3.Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (РФ), субъекта РФ, органов местного самоуправления, Уставом ДОУ, а также регламентом Совета, иными локально-нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.4.Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5.Уставом дошкольного образовательного учреждения предусматривается:

- а)численность и порядок формирования и деятельности в Совете;
- б)компетенция Совета.

1.6.Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

1.7.Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2.Структура Совета, порядок его формирования

2.1.Совет Учреждения избирается в составе 3 членов. В Совет могут входить представители Учредителя. Представители администрации Учреждения входят в состав Совета. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием на общем собрании родителей, Педагогическом совете, Общем собрании работников по равной квоте от каждой из перечисленных категорий сроком на 3 года.

Совет Учреждения собирается не реже одного раза в три месяца. Совет считается собранным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов

Совета. Руководитель Учреждения является членом Совета, по должности – заместителем председателя.

Решения на Совете принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете. О решениях, принятых Советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

2.2. Совет учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит Советом, проводит его заседания, подписывает решения. Условия выбора председателя, сроки полномочия Совета, кворум оговариваются в Положении о Совете.

2.3. Решения Совета учреждения, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, обязательны для администрации и всех членов коллектива Учреждения.

3. Компетенция Совета

3.1. К компетенции Совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- утверждение программы развития Учреждения;
- принятие основных локальных правовых актов Учреждения;
- обеспечение государственно-общественного характера управления Учреждением через согласование распределения выплат стимулирующего характера, доплат, не входящих в тарифную часть фонда оплаты труда, премий, поощрительных выплат;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально- технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств, если данный вопрос не находится в компетенции иных органов самоуправления Учреждения;
- утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании внебюджетных средств;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;
- выдвижение кандидатур педагогических работников на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- порядок формирования и использования фондов Учреждения;
- рассматривает ежегодные отчеты о результатах воспитательно- образовательной работы;
- контролирует рациональное использование бюджетных средств и ассигнований, полученных из других источников финансирования;
- совместно с администрацией Учреждения создает условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей);
- способствует работе заведующего по укреплению материально – технической базы Учреждения;
- разрабатывает проект договора с родителями (законными представителями) воспитанников;

3.2. Оказывает содействие деятельности методических объединений.

3.3. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом дошкольного образовательного учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также заведующая дошкольным образовательным учреждением.

4.4. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.5. Первое заседание Совета созывается заведующим дошкольным образовательным учреждением не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников дошкольного образовательного учреждения (включая заведующую).

4.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.7. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

4.8. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного Уставом дошкольного образовательного учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.9. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.10. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников дошкольного образовательного учреждения, не нарушая трудовое законодательство и осуществление образовательного процесса, для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать от заведующей дошкольным образовательным учреждением информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

5. Обязанность и ответственность совета и его членов

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.2. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;

- принятое решение Совета противоречит законодательству, Уставу дошкольного образовательного учреждения, иным локальным актам дошкольного образовательного учреждения;

- решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим положением компетенции Совета.

5.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим дошкольным образовательным учреждением (несогласия заведующей с решением Совета и (или) несогласия Совета с решением (приказом) заведующей), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу выносится на рассмотрение органов (указанных в пунктах с 2.2 по 2.3 настоящего положения), выдвинувших своих представителей.

5.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5.6. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы заведующей дошкольным образовательным учреждением, или увольнению работника дошкольного образовательного учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;

- в связи с окончанием, отчислением (переводом) дошкольного образовательного учреждения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

5.8. В случае если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета может осуществляться по установленной процедуре (в соответствии с разделом 2 настоящего положения).

6. Порядок документирования

6.1. Совет разрабатывает план работы, ведет протоколы заседаний, отчеты о работе.

6.2. Заседания Совета ДООУ оформляются протоколом.

6.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета ДООУ;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет ДООУ;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета ДООУ и приглашенных лиц;
- решение Совета ДООУ.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДООУ.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.7. Книга протоколов Совета ДООУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

6.8. Книга протоколов Совета ДООУ хранится в делах ДООУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575825

Владелец Хутиева Нина Николаевна

Действителен с 15.04.2021 по 15.04.2022