

Утверждаю:
Заведующая МДОУ
«Детский сад «Ладушки»
г. Лихославль
Приказ № 57 от 01.09 2016г.
Е.Н.Любимова

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Ладушки» г. Лихославль

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ладушки» г. Лихославль (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ладушки» г. Лихославль (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Уставом Учреждения.

1.2. Совет Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ладушки» г. Лихославль (далее – Совет Учреждения), как высший орган самоуправления, создаётся в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно - общественных принципов управления.

1.2.1. Совет Учреждения состоит из представителей участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- работников Учреждения.

1.2.2. Совет Учреждения решает вопросы своей деятельности на заседании.

1.2.3. Заседания Совета Учреждения проводятся не реже одного раза в два месяца.

1.2.4. Заседания Совет Учреждения правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решения совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

1.2.5. На заседаниях Совет Учреждения с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие работники Учреждения и родители (законные представители) воспитанников.

2. Цели и основные задачи Общего собрания трудового коллектива:

2.1. Основной целью является:

- обеспечение общественного характера управления Учреждения;
- координация деятельности органов самоуправления Учреждения;
- содействие в реализации уставной деятельности Учреждения, его функционирования, развития.

2.2. Основными задачами являются:

- содействие осуществления управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- реализации права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- содействие расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов

3. Организация деятельности Общего собрания коллектива:

3.1. В заседании Общего собрания трудового коллектива могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

3.2. Общее собрание трудового коллектива созывается заведующей Учреждением по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.

3.4. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

Председатель:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.5. Решения на Общем собрании трудового коллектива принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

3.6. Проведение заседаний Общего собрания трудового коллектива организуется заведующей Учреждением и осуществляется под руководством председателя .

3.7. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное Общее собрание трудового коллектива, которое проводится по инициативе заведующей, инициативе большинства работников Учреждения.

3.8. Конкретную дату, время и тематику заседания Общего собрания трудового коллектива секретарь ,не позднее чем за 7 дней до заседания, сообщает членам трудового коллектива.

3.9. Заседания Общего собрания трудового коллектива протоколируется. Ведет протоколы секретарь общего собрания, который по окончании заседания оформляет решение общего собрания. Решение подписывается председателем и секретарем общего собрания. Секретарь общего собрания направляет материалы заседания соответствующим лицам или органам самоуправления Учреждения.

4. Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

4.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

- разработка и принятие коллективом Устава Учреждения, изменений и дополнений к Уставу, вынесение их на утверждение Учреждения;
- обсуждение и принятие Коллективного договора Учреждения;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- заслушивание отчетов администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- обсуждение и утверждение программы развития Учреждения;
- обсуждение и принятие Положения « О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда работников Учреждения и оказания материальной помощи работникам Учреждения;
- избрание Совета трудового коллектива и его председателя открытым голосованием;
- определение тайным голосованием первичную профсоюзную организацию; которой поручается формирование представительского органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если первичная профсоюзная организация не объединяет половины работников Учреждения;
- обсуждение поведения или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимает решение о вынесении общественного порицания в случае невиновности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующей Учреждением, органом самоуправления Учреждения.

5. Решения Общего собрания трудового коллектива:

5.1. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Общего собрания трудового коллектива, присутствующих на заседании, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Общего собрания.

5.2. Решения, принятые Общим собранием в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов трудового коллектива.

5.3. Решения Общего собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного правоотношения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления:

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другим органом самоуправления Учреждения — Советом родителей, Советом Учреждения.

7. Делопроизводство:

7.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов общего собрания несет секретарь Общего собрания трудового коллектива.

7.2. Решения Общего собрания коллектива оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем.

7.3. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей Учреждением и печатью.

7.4. Документация Общего собрания коллектива передается по акту при смене руководства Учреждения.

8. Заключительные положения:

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Общего собрания трудового коллектива простым большинством голосов членов, присутствующих.