|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:  Педагогическим советом  Протокол № \_\_\_\_\_\_  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_год. | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МДОУ «Детским садом № 229»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.И. Ципенко  « »\_\_ \_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год |
|  |  |

**Положение**

**о Совете трудового коллектива**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 229»**

**1. Общие положения**

1.1. Совет трудового коллектива (далее – Совет) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 229» (далее - Учреждение) осуществляет общее руководство Учреждением и является органом самоуправления.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.3. Совет Учреждения представляет полномочия всех сотрудников Учреждения.

1.4. Полномочия и организация деятельности Совета определяются Уставом и Положением о Совете трудового коллектива Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 229».

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

1.6. Настоящее Положение и деятельность Совета не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

**2. Основные задачи**

2.1. Совет работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения.

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

**3. Компетенция**

3.1. К компетенции Совета относится:

- представление интересов работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора;

- осуществление контроля за выполнением коллективного договора;

- согласование Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

**4. Организация управления**

4.1. Совет трудового коллектива является выборным представительным органом работников Учреждения.

4.2. В заседании Совета трудового коллектива, могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

4.3. Члены Совета избираются на Общем собрании трудового коллектива открытым голосованием в количестве 5 человек.

4.4. Совет трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более 2/3 его состава.

4.6. На заседании Совета избирается председатель.

4.7. Свои решения Совет трудового коллектива принимает простым

большинством голосов.

4.8. Лица, приглашенные на Совет, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

**5. Права**

5.1. Совет трудового коллектива имеет право:

• участвовать в управлении Учреждением;

• выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член Совета имеет право:

• потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета;  
• при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**6. Ответственность**

6.1. Совет Учреждения несет ответственность:

• за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

• соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

7.1. Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием трудового коллектива, Управляющим советом, Родительским комитетом, Педагогическим советом и другими органами через участие их представителей в решении вопросов рассматриваемым на заседаниях Совета.

**8. Делопроизводство**

8.1. Заседания Совета работников оформляются протоколом.

8.2. Протоколы подписываются председателем Совета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.