

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МАДОУ «Луговской детский  
сад № 5 «Рябинка»  
от 06.08.2012 № 172



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**  
***МАДОУ «Луговской детский сад № 5 «Рябинка»***

п. Луговской.

## **1. Общие положения**

1.2. Настоящее Положение о Совете трудового коллектива разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Луговской детский сад № 5 «Рябинка» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.

1.2. Совет трудового коллектива муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Луговской детский сад № 5 «Рябинка» (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

принципов

### **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 АХР, 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 самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

#### **4. Права Совета ДООУ**

4.1. Совет МДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ**

5.1. В состав Совета ДООУ входят представители трудового коллектив избранные на общем собрании трудового коллектива.

5.2. На заседание Совета ДООУ 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 ДООУ 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).

Пронумеровано и прошнуровано, скреплено  
печатью  
листов  
Заведующий



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 149573922187837288311503629658482451098261240758

Владелец Сасова Светлана Юрьевна

Действителен с 21.10.2025 по 21.10.2026