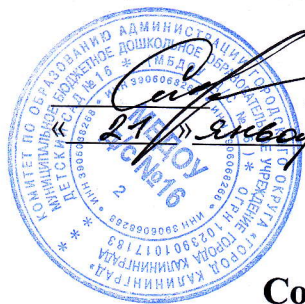


«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ д/с №16



Р.М.Симина

«21/» Января 2015г.

Принято
Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ д/с №16

Протокол № 2 от 21.01.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Совете Органа общественной самодеятельности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Калининграда детского сада №16

1. Общие положения.

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, реализации прав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №16 (далее по тексту - Учреждение) в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления - Орган общественной самодеятельности (далее по тексту СООС).

1.2. СООС является представительным орган трудового коллектива.

1.3. СООС работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями Учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом Учреждения и настоящим положением.

2. Задачи СООС Учреждения:

2.1. Участие в разработке новой редакции Устава Учреждения.

2.2. Участие в разработке плана работы Учреждения.

2.3. Ведет коллективные переговоры с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением.

2.4. Участвует в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.

2.5. Организует общественный контроль за охраной здоровья работников и воспитанников Учреждения, за безопасными условиями

осуществления образовательного процесса.

2.6. Организовывает изучение спроса жителей города на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.7. Защищает права и интересы работников.

2.8. Согласовывает распределение стимулирующих выплат работникам Учреждения по представлению экспертной Комиссии на основе анализа результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям.

2.9. Согласовывает локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

2.10. Вносит предложения администрации по улучшению условий труда работников Учреждения.

2.11. Согласовывает кандидатуры работников на награждение отраслевыми и государственными наградами.

3. Структура и порядок его формирования

3.1. СООС избирается из состава трудового коллектива прямым открытым голосованием на Общем собрании трудового коллектива.

3.2. СООС состоит из 3 человек, включая председателя.

3.3. СООС избирается сроком на три года.

3.4. СООС собирается не реже 2 раз в год и по мере необходимости.

3.5. Члены СООС выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.6. СООС избирает председателя и для ведения протокола заседаний из его членов избирается секретарь.

3.7. Общее собрание трудового коллектива Учреждения может досрочно вывести члена СООС из его состава по личной просьбе или по представлению председателя СООС.

3.8. Решения СООС Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения СООС Учреждения.

4. Компетенция и ответственность СООС учреждения

4.1. В период между собраниями трудового коллектива Учреждения СООС представляет интересы членов трудового коллектива и осуществляет взаимодействие с администрацией в рамках установленной компетенции.

4.2. СООС Учреждения:

– организует выполнение решений общего собрания трудового коллектива Учреждения;

– принимает участие в обсуждении перспективного плана работы Учреждения;

– председатель СООС совместно с заведующим Учреждением представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с родителями (законными

представителями) — интересы воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

- согласовывает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию образовательного процесса Учреждения;

- определяет пути взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности воспитанников и профессионального роста педагогов;

- вносит администрации Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств), организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;

- вносит на рассмотрение общего собрания трудового коллектива предложения по совершенствованию работы администрации;

- знакомится с итоговыми документами, по проверке контролирующими органами деятельности Учреждения, и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность. Обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения.

5. Обязанности и ответственность СООС учреждения

5.1. Все решения СООС Учреждения, являющиеся рекомендательными и своевременно доводятся до сведения трудового коллектива Учреждения.

5.2. СООС учреждения имеет следующие права:

- член СООС Учреждения может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения,

- предлагать заведующему Учреждением план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета Учреждения;

- совместно с заведующим Учреждением готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.3. СООС несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.4. Заведующий Учреждением вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию СООС, в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения СООС по данному вопросу в установленные сроки;
- принятое решение СООС противоречит законодательству, уставу Учреждения, иным локальным нормативным актам Учреждения;
- решение принято СООС за пределами предусмотренной настоящим положением компетенции СООС.

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

5.6. В случае возникновения конфликта между СООС и заведующим Учреждением (несогласия заведующего с решением СООС и/или несогласия СООС с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу выносится на рассмотрение общего собрания трудового коллектива.

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

5.8. Член СООС выводится из его состава по решению СООС в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- по представлению общего собрания трудового коллектива;
- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом СООС;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в СООС.

5.9. После вывода (выхода) из состава СООС его члена СООС принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).

5.10. Новое формирование состава СООС может осуществляться в соответствии с настоящим Положением по установленной процедуре.

6. Делопроизводство

6.1. Протоколы заседаний СООС Учреждения, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем СООС и секретарем. Протоколы заседаний СООС учреждения хранятся у председателя совета.

6.2. Обращения членов трудового коллектива с жалобами и предложениями по совершенствованию работы СООС рассматриваются председателем СООС или членами СООС по поручению председателя.

6.3. Регистрация обращений граждан проводится канцелярией Учреждения.