

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

 Н.А. Краюхина

РАССМОТРЕНО на общем собрании

трудового коллектива

Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Н.А. Краюхина

Приказ № 56 от 31.08.2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о совете трудового коллектива

муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогической и медико-социальной помощи муниципального образования Алапаевское»

## 1. Общие положения

Совет трудового коллектива МОУ ДО «ППМС-центр МО Алапаевское» (далее Совет) является высшим органом муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогической и медико-социальной помощи муниципального образования Алапаевское».

Совет создан на основании п.4 статьи 25 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. и Устава Центра.

Законодательной базой Совета являются:

- Конвенция о правах ребёнка;
- Указы президента РФ, распоряжения Правительства РФ;
- нормативные акты Министерства образования РФ;
- Устав Центра;
- настоящее Положение.

Совет призван осуществлять руководство развитием учреждения в соответствии с имеющейся Программой развития, утверждёнными учебными программами и графиками. Совет работает в контакте с администрацией Центра. Данное Положение о Совете может быть изменено на заседании Совета.

## 2. Задачи Совета

2.1. Разработать совместно с администрацией Программу развития Центра.

2.2. Участвовать в решении вопросов создания комфортных условий для проведения диагностической и коррекционно-развивающей деятельности и консультативной.

2.3. Утверждать локальные акты в пределах своей компетенции

## 3. Функции Совета

3.1. Разрабатывает и принимает Устав Центра, изменения и дополнения к нему.

3.2. Разрабатывает и утверждает План развития Центра.

3.3. Утверждает совместно с директором режим работы Центра.

3.4. Заслушивает отчёты директора Центра о проделанной работе.

3.5. Вносит предложения по совершенствованию работы администрации Центра.

3.6. Знакомится со всеми актами проверки Центра, итогами аттестации образовательного учреждения.

3.7. Рассматривает и утверждает выплаты стимулирующего характера.

#### 4. Формирование Совета Центра, организация его деятельности

4.1. Члены Совета выбираются на общем собрании сотрудников Центра открытым голосованием. Общее собрание определяет число членов Совета, а также персональный состав членов Совета.

4.2. На своём заседании члены Совета избирают председателя Совета и секретаря. Директор Центра не может быть избран председателем Совета.

4.3. Срок полномочий Совета – один год. Один раз в год собирается общее собрание коллектива для выборов (перевыборов) Совета. В случае досрочного выбытия члена Совета председатель Совета созывает внеочередное заседание Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть отозван решением общего собрания.

4.4. Члены Совета работают на безвозмездной основе.

4.5. Заседания Совета созываются его председателем в соответствии с планом Совета, но не реже одного раза в год. Внеочередные заседания Совета могут созываться по требованию одной трети членов Совета, собрания работников Центра. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании Совета присутствовало не менее двух третей его состава, среди присутствующих были равным образом представлены все категории членов Совета.

4.6. Решение Совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4.7. Директор Центра вправе приостановить решение Совета только в том случае, если имеет место нарушение законодательства.

4.8. Заседания Совета являются открытыми, на них могут присутствовать представители родителей и сотрудников.

4.9. Решения Совета доводятся до всех участников образовательного процесса.

4.10. Председатель Совета является постоянным членом педагогического совета Центра.

4.11. Совет несёт ответственность за выполнение принятого плана работы и правильность принятых решений.

#### 5. Документация Совета

5.1. Каждое заседание Совета протоколируется. Протокол ведёт секретарь Совета, избранный на первом заседании.

5.2. Протоколы записываются в журнал протоколов Совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарём. Книга протоколов должна быть пронумерована, прошнурована и подписана председателем Совета с указанием числа страниц.

5.3. Книга протоколов хранится в делах Центра. Она передаётся по акту каждому вновь избранному председателю.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341483

Владелец Краюхина Надежда Александровна

Действителен с 06.09.2022 по 06.09.2023