

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива МБДОУ № 76
Протокол.№ « » 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 76
_____ Савинкова В.Н.
« _____ » _____ 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 76 комбинированного вида» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем.

1.5. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения, 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 Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседаниях.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи Общего собрания трудового коллектива

2.1. Целью Общего собрания трудового коллектива МБДОУ № 76 является:

2.1.1. Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов.

2.2. Задачами Общего собрания трудового коллектива МБДОУ № 76 являются:

2.2.1. Содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива ДОУ.

2.2.2. Реализовывать права на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.

2.2.3. Совершенствовать условия труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья сотрудников ДОУ.

2.2.4. Защищать законные права и интересы сотрудников (педагогических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, организовывать работу в трудовом коллективе по разъяснению прав и обязанностей сотрудников ДОУ.

- 2.2.5. Организовывать и проводить мероприятия с сотрудниками ДООУ.
- 2.2.6. Участвовать в решении проблем, связанных с деятельностью ДООУ.
- 2.2.7. Оказывать содействие администрации в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников МБДООУ и соблюдения ими должностных обязанностей.
- 2.2.8. Участвовать в решении проблем, связанных с деятельностью ДООУ.

3. Функции Общего собрания трудового коллектива

3.1. Общее собрание трудового коллектива:

- избирает общественные органы;
- рассматривает вопросы о заключении с заведующим МБДООУ коллективного договора;
- разрабатывает коллективный договор и уполномочивает Профсоюзный комитет о подписании от имени трудового коллектива;
- рассматривает правила внутреннего трудового распорядка, годовой план МБДООУ, локальные акты по вопросам, отнесенным к своей компетенции;
- принимает Устав и изменения, вносимые в него;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБДООУ;
- разрабатывает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- Заслушивает публичный доклад заведующего ДООУ, в котором содержится информация в том числе о расходовании бюджетных и внебюджетных средств; вносит предложение по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
- 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 Общего собрания трудового коллектива

4.1. Общее собрание трудового коллектива 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 Общего собрания трудового коллектива имеет право:

—потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

—при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Общее собрание трудового коллектива имеет право создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

5. Организация управления Общим собранием трудового коллектива

5.1. В работе Общего собрания трудового коллектива принимают участие все сотрудники трудового коллектива ДООУ - педагогические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

5.2. На заседание Общего собрания трудового коллектива 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 Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

—организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;

—информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

—организует подготовку и проведение заседания;

—определяет повестку дня;

—контролирует выполнение решений.

5.5. Секретарь:

—Готовит проект решения собрания.

—Знакомит членов общего собрания с проектом решения в срок 5 дней

—Ведет протоколы заседаний Общего собрания трудового коллектива.

5.6. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в календарный год.

5.7. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 работников МБДОУ.

5.8. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием.

5.9. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.10. Решение, принятое в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — педагогическим советом, общим Родительским комитетом МБДОУ:

—через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, общего Родительского комитета МБДОУ;

—представление на ознакомление педагогическому совету и общему Родительскому комитету МБДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива;

—внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и общего Родительского комитета МБДОУ.

7. Ответственность Общего собрания трудового коллектива

7.1. Каждый член трудового коллектива обязан участвовать в Общем собрании трудового коллектива и выполнять его решения.

7.2. Общее собрание трудового коллектива 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.

8. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива

8.1.Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

8.2.В книге протоколов фиксируются:

—дата проведения;

—количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

—приглашенные (ФИО, должность);

—повестка дня;

— ход обсуждения вопросов;

— предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

— решение.

8.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

8.4.Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5.Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6.Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).