

ПРИНЯТО:
на Общем собрании
трудового коллектива МБДОУ д/с № 37
«Солнышко»
Протокол № 03 от 07.10.14г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 37
«Солнышко»
А.В. Притула.

Приказ № 133 от 19.10.14г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 37 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Общее собрание трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 37 «Солнышко» (далее – ДОУ), является органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения, объединяющий всех работников, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.2. Общее собрание трудового коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ, использует письма и методические разъяснения Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ, нормативно - правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления, Устав ДОУ.

1.3. Общее собрание трудового коллектива ДОУ объединяет руководящих, педагогических, технических работников, работников пищеблока, учебно-вспомогательный персонал и т.д., т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в ДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Общего собрания трудового коллектива

2.1. Содействовать расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

- 2.2.** Содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.3.** Согласовывать локальные акты ДООУ в соответствии с установленной компетенцией.
- 2.4.** Участвовать в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в ДООУ.
- 2.5.** Составлять договор коллектива с руководством ДООУ (Коллективный договор).
- 2.6.** Решать вопросы социальной защиты членов коллектива.
- 2.7.** Организовывать общественные работы.

1. Функции Общего собрания трудового коллектива

- 3.1.** Обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.2.** Организует работу комиссий, регулирующих исполнение Коллективного договора:
 - по охране труда и соблюдению техники безопасности;
 - по трудовым спорам.
- 3.3.** Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Образовательную программу дошкольного учреждения.
- 3.4.** Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).
- 3.5.** Заслушивает отчеты комиссий, заведующей о работе по выполнению Коллективного договора.
- 3.6.** Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ;
- 3.7.** Определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДООУ;
- 3.8.** Заслушивает отчеты о работе заведующей ДООУ, заведующей хозяйством, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы.
- 3.9.** Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
- 3.10.** При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, Решения Управляющего совета и Общего родительского собрания ДООУ.
- 3.11.** В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДООУ, его самоуправляемости. Выходит с предложением по этим вопросам в общественные организации,

государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

3.12. Выдвигает кандидатуры для работы в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДООУ.

3.13. Рассматривает и выражает мнение по поводу принятия локальных актов, затрагивающих права работников ДООУ.

2. Права Общего собрания трудового коллектива

4.1. Создавать временные постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.2. Вносить изменения и дополнения в Коллективный договор, Устав ДООУ.

4.3. Определять представительство в суде интересов работников ДООУ.

4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива: член Общего собрания трудового коллектива ДООУ может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит треть членов всего состава.

4.5. Предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения.

4.6. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса.

4.7. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности Управляющего совета, других органов самоуправления ДООУ.

4.8. Участвовать в организации и проведении мероприятий для воспитанников.

4.9. Совместно с руководителем ДООУ готовить информационные и аналитические материалы о деятельности ДООУ для опубликования в средствах массовой информации, на Сайте ДООУ.

5. Организация управления Общим собранием коллектива ДООУ

5.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники ДООУ.

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 из его состава открытым голосованием избирается Председатель (обычно представитель руководства ДООУ) и секретарь, ведущий протокол собрания, сроком на один календарный год, которые исполняют 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 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раза в календарный год.

5.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОУ.

5.7. Решения Общего собрания коллектива принимаются простым большинством голосов открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания трудового коллектива, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания трудового коллектива – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

6. Ответственность Общего собрания трудового коллектива

6.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- компетентность принимаемых решений,
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций,
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам,
- за развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- за упрочение авторитетности ДОУ.

7. Документация Общего собрания трудового коллектива

7.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляется протоколом.

7.2. План работы Общего собрания трудового коллектива является составной частью номенклатуры дел и планов ДОУ. В деле хранится выписка из общего плана работы.

7.3. Ведется книга (журнал) протоколов заседаний Общего собрания трудового коллектива и принимаемых решений (с приложениями). Книга (журнал) должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью ДОУ и подписью руководителя.

7.4. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения,
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членам трудового коллектива и приглашенных лиц;

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

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.6. В отдельной папке хранятся отчеты о проведении общих собраний коллектива.

7.7. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах ДОУ - 5 лет.