



Принято:
на общем собрании
трудоового коллектива
МБДОУ № 9 «Алѣнушка»
Протокол № 8
от «24» 04 2015 г.



Утверждено:
Заведующая
МБДОУ № 9 «Алѣнушка»
И.В. Конякина
Протокол № 8
от «24» 04 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Курагинский детский сад № 9 «Алѣнушка»
комбинированного вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об общем собрании трудового коллектива (далее - положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Курагинский детский сад №9 «Алёнушка» комбинированного вида (далее по тексту – ДОУ) является орган самоуправления, осуществляющий свою деятельность в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом;
- нормативными правовыми актами Министерства образования РФ;
- Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок осуществления государственно-общественного характера управления ДОУ.

1.3. Деятельность членов Общего собрания трудового коллектива основывается на принципах добровольности участия в его работе, на общественных началах, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Общее собрание трудового коллектива делегирует свои полномочия для принятия решений представительному органу работников ДОУ в период между общими собраниями трудового коллектива ДОУ.

1.5. Настоящее положение принимается на заседании общего собрания трудового коллектива работников ДОУ, имеющего вносить в него изменения и дополнения.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Общее собрание трудового коллектива – это орган самоуправления коллектива ДОУ, действующий в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации социального партнерства в сфере труда.

2.2. Защита прав педагогических работников, обслуживающего персонала и администрации образовательного учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также обеспечение гарантий автономности образовательного учреждения, его самоуправляемости.

2.3. Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции общего собрания трудового коллектива

3.1. Общее собрание:

1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДООУ.
2. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития ДООУ.
3. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДООУ.
4. Вносит изменения и дополнения в Устав ДООУ, другие локальные акты.
5. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДООУ.
6. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ.
7. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ.
8. Определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в ДООУ из фонда оплаты труда.
9. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДООУ.
10. Заслушивает отчеты заведующего учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.
11. Заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, заместителя по ВОР и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы.
12. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

4. Структура общего собрания трудового коллектива.

- 4.1. В заседании общего собрания трудового коллектива принимают участие все работники ДОУ.
- 4.2. Для ведения общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь.
- 4.3. На общем собрании трудового коллектива тайным голосованием избираются их числа всех работников кандидаты в представительный орган работников ДОУ. Общее количество членов представительного органа работников не превышает 7 человек.
- 4.4. Представительный орган работников ДОУ считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее половины его членов.
- 4.5. После вывода (выхода) из состава представительного органа работников ДОУ его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов.

5. Права и ответственность.

- 5.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:
 - принимать участие в обсуждении и принятии решений Общего собрания трудового коллектива;
 - вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов в рамках компетенции общего собрания трудового коллектива;
 - выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Общего собрания трудового коллектива;
 - требовать от администрации ДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Общего собрания трудового коллектива информации по вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания трудового коллектива;
 - создавать временные или постоянные комиссии, решающие вопросы в рамках компетенции общего собрания трудового коллектива;
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации по вопросам защиты их прав.
 - выбирать и быть избранным представителем в родительский комитет ДОУ;
 - обсуждать и утверждать кандидатуры работников ДОУ для представления к наградам.
- 5.2. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:
 - за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
 - за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

- члены Общего собрания трудового коллектива несут ответственность и обязаны посещать его заседания;
- решения Собрания являются рекомендательными, а закрепление приказом заведующей – обязательным для исполнения всеми членами коллектива;
- собрание несет ответственность за принятые решения и контролирует их исполнение через назначаемых ответственных лиц.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

- 6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ – педагогическим советом, советом родителей и попечительским советом.
- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, совета родителей ДООУ;
 - представление на ознакомление педагогическому совету и совету родителей ДООУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и совета родителей ДООУ.

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - решение;
 - протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива;
 - нумерация протоколов ведется от начала учебного года;
 - книга протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ;
 - книга протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах ДООУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).