

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
«31» 08 201 г.
Протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР «Д/С №243» № 01-08/67
от «3»



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка «Детский сад №243» (МБДОУ ЦРР «Д/С №243»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка «Детский сад №243» (далее - образовательное учреждение) и регламентирует деятельность общего собрания трудового коллектива (далее – Общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией РФ, федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом образовательного учреждения.

1.3. Общее собрание трудового коллектива - коллегиальный орган управления образовательным учреждением, созданный в целях развития коллегиальных и общественных инициатив, повышения участия трудового коллектива в управлении Учреждением, защиты законных прав и интересов работников, обеспечивает участие каждого члена трудового коллектива в решении производственных вопросов, касающихся жизнедеятельности образовательного учреждения.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления образовательного учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом.

1.5. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

1.6. Действия настоящего Положения устанавливается с даты его утверждения.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.8. Дополнения и изменения к данному Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива, утверждаются приказом заведующего образовательным учреждением.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

2.1. Цели:

- обеспечение общественного характера управления образовательного учреждения;
- координация деятельности органов самоуправления образовательного учреждения;
- содействие в реализации уставной деятельности образовательного учреждения, функционирования, развития;

2.2. Задачи:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализация права на самостоятельность образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления образовательным учреждением.

III. КОМПЕТЕНЦИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

В компетенцию Общего собрания входит:

3.1. Обсуждение и принятие Устава образовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения «Об оплате труда работников Учреждения», Программы развития образовательного учреждения, и других локальных нормативных актов, по представлению заведующего, внесение в них изменений и дополнений.

3.2. Заключение Коллективного договора между администрацией и работниками образовательного учреждения и осуществление контроля за его выполнением.

3.3. Рассмотрение вопросов охраны труда в образовательном учреждении, вопросов состояния трудовой дисциплины, внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

3.4. Внесение предложений в проект годового плана работы образовательного учреждения.

3.5. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития образовательного учреждения.

3.6. Заслушивание публичного доклада заведующего, обсуждение отчетов его заместителя о выполнении годового плана работы образовательного учреждения.

3.7. Рекомендация членов коллектива к награждению.

3.8. Ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности образовательного учреждения и

заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

3.9. Внесение предложений по формированию порядка стимулирования труда, предложений о поощрении работников;

3.10. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. В рамках действующего законодательства принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

Выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

4.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательной организацией.

4.2. На заседание общего собрания 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.

4.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель, секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания:

–организует деятельность Общего собрания;

–информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;

–организует подготовку к проведению заседания за 5 дней до его проведения;

–определяет повестку дня;

–контролирует выполнение решений.

4.4. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива – бессрочно.

4.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников образовательного учреждения.

4.6. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.7. Решения Общего собрания после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем становятся обязательными для исполнения и доводятся до всего трудового коллектива не позднее 3-х рабочих дней после принятия.

4.8. Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками образовательного учреждения.

4.9. Каждый член общего собрания трудового коллектива имеет право при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.10. Организацию выполнения решений общего собрания трудового коллектива осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений сообщаются членам трудового коллектива на последующих собраниях.

V. ПРАВА ЧЛЕНОВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

5.1 Члены общего собрания трудового коллектива имеют 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 образовательного учреждения предоставления всей необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания трудового коллектива;
- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы в рамках компетенции общего собрания трудового коллектива.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

6.1. Члены Общего собрания трудового коллектива несут ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.1. Члены Общего собрания трудового коллектива, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Члены Общего собрания трудового коллектива несут ответственность за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6.4. Члены Общего собрания трудового коллектива обязаны посещать его заседания.

VII. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ.

7.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления образовательного учреждения - Управляющим советом, Педагогическим советом через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Управляющего совета, Педагогического совета;

- представление на ознакомление Управляющему совету, Педагогическому совету, материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета, Педагогического совета.

VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

- 8.1. Общее собрание трудового коллектива оформляется протоколом.
- 8.2. Протокол оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству образовательного учреждения.
- 8.3. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 8.5. Протоколы Общего собрания трудового коллектива входят в номенклатуру дел образовательного учреждения, хранятся в образовательном учреждении 3 года.
- 7.6. Протоколы общего собрания трудового коллектива по окончании календарного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

ОСНОВНЫЕ МОМЕНТЫ

«Положение об общем собрании трудового коллектива»

Срок действия положения не ограничен, до принятия нового

Председатель, секретарь избираются на 1 календарный год

Периодичность собраний – не реже 1 раз в год

Вопросы рассматриваемые на собрании:

- Обсуждение и принятие Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, Положения «Об оплате труда работников Учреждения», Программы развития Учреждения, и других локальных нормативных актов, по представлению заведующего, внесение в них изменений и дополнений.
- Заключение Коллективного договора между администрацией и работниками Учреждения и осуществление контроля за его выполнением.
- Рассмотрение вопросов охраны труда в Учреждении, вопросов состояния трудовой дисциплины, внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- Внесение предложений в проект годового плана работы Учреждения.
- Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.
- Заслушивание публичного доклада руководителя ДООУ, его обсуждение, отчетов его заместителя о выполнении годового плана работы Учреждения.
- Рекомендация членов коллектива к награждению.
- Ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
- Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда, предложений о поощрении работников;
- Рассмотрение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- В рамках действующего законодательства принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

Протоколы по окончании календарного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения, хранятся 3 года.