

Согласовано

Советом трудового коллектива

МДОУ Леденгский детский сад

Протокол № 1

от « 01 » 09 20 15 г.



МДОУ Леденгский детский

Н.А.Косарева

от « 01 » 09 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об общем собрании трудового коллектива

в муниципальном дошкольном образовательном учреждении

Леденгский детский сад

Павинского муниципального района

Костромской области

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения Леденгский детский сад Павинского муниципального района в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно - общественного характера управления деятельностью МДОУ.
- 1.3. Общее собрание трудового коллектива МДОУ является постоянно действующим органом самоуправления деятельностью МДОУ
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство учреждения.
- 1.5. Каждый работник МДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания трудового коллектива МДОУ.
- 1.6. Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива МДОУ и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МДОУ, является обязательным для исполнения всеми работниками МДОУ.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседаниях.
- 1.8. Срок положения об Общем собрании трудового коллектива не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания трудового коллектива.

- 2.1. Основными задачами Общего собрания трудового коллектива МДОУ являются:
 - обеспечение права на участие в управлении МДОУ всех работников;
 - рассмотрение общих вопросов деятельности МДОУ.
- 2.2. Обеспечение совершенствования нормативно - правовой основы МДОУ.
- 2.3. Обеспечение выполнения социальных гарантий и льгот работникам МДОУ.

3. Функции Общего собрания трудового коллектива.

- 3.1. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение Коллективного договора по:
 - охране труда и соблюдению техники безопасности;
 - контролю исполнения трудовых договоров работниками МДОУ
 - разрешению трудовых споров и др.
- 3.2. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).
- 3.3. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий
- 3.4. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- 3.5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;
- 3.6. Принимает Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах, определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего

характера, в пределах, имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда

3.7. Заслушивает отчеты администрации и органов самоуправления ДОО по вопросам их деятельности:

- отчет заведующего МДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- отчеты о работе заведующего, завхоза, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

3.8. Рассматривает иные вопросы деятельности МДОУ, вынесенные на рассмотрение руководителем МДОУ, органом самоуправления МДОУ.

3.9. Избирает представителей работников в комиссию по охране труда и трудовым спорам Учреждения.

3.10. Принимает коллективные требования к работодателю.

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 высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием трудового коллектива.

5.1. В Общем собрании трудового коллектива МДОУ с правом решающего голоса принимают участие все работники МДОУ.

5.2. С правом совещательного голоса в Общем собрании трудового коллектива МДОУ могут принимать участие представители Родительского комитета.

5.3. Общее собрание трудового коллектива МДОУ проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.4. Общее собрание трудового коллектива МДОУ считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов трудового коллектива.

5.5. Решение Общего собрания трудового коллектива МДОУ принимается, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для исполнения.

5.6. Ход и решения Общего собрания трудового коллектива МДОУ оформляются протоколами. Протоколы хранятся в МДОУ постоянно.

5.7. Ответственность за выполнение решений Общего собрания трудового коллектива МДОУ лежит на заведующем. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего собрания трудового коллектива МДОУ. Результаты оглашаются на следующем Общем собрании трудового коллектива МДОУ.

5.8. Заведующий МДОУ, в случае несогласия с решением Общего собрания трудового коллектива МДОУ:

- приостанавливает выполнение решения,
- извещает об этом председателя Общего собрания трудового коллектива МДОУ, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.9. Общее собрание трудового коллектива МДОУ избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на три учебных года.

5.9.1. Председатель Общего собрания трудового коллектива МДОУ:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива МДОУ;
- информирует работников о предстоящем Общем собрании трудового коллектива МДОУ не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания трудового коллектива МДОУ;
- определяет повестку дня Общего собрания трудового коллектива МДОУ;
- контролирует выполнение решений Общего собрания трудового коллектива МДОУ;

5.9.2. Секретарь Общего собрания трудового коллектива МДОУ:

- оформляет книгу протоколов, книга протоколов Общего собрания трудового коллектива МДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ;
- пишет протоколы Общего собрания трудового коллектива МДОУ, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:
 - дата проведения и порядковый номер собрания;
 - председатель и секретарь (Ф.И.О.) Общего собрания трудового коллектива МДОУ;
 - количественное присутствие (отсутствие) сотрудников на собрании;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания сотрудников и приглашенных лиц;
 - решение.

5.10. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива МДОУ.

5.11. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием коллектива Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения - педагогическим советом, Родительским комитетом Учреждения

через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, Родительского комитета;
- представление на ознакомление педагогическому совету и Родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета, Родительского комитета.

7. Ответственность Общего собрания трудового коллектива.

7.1. 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 согласно п.5.9.2. настоящего Положения.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.3. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)