

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка «Детский сад №141»
(МБДОУ ЦРР «Детский сад №141»)

СОЛАСОВАНО:

Общим собранием трудового
коллектива

МБДОУ ЦРР
«Детский сад №141»

Протокол № 2
от «28» 08 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ ЦРР

«Детский сад №141»

Почта

№ 41
от «30» август 2016 г.



Локальный акт № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка «Детский сад №141»

I. Общее положение

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка «Детский сад №141» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №272-ФЗ (ред. От 25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. В силу с 01.01.2014); Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание трудового коллектива) является коллегиальным органом управления Учреждения.
- 1.3. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Компетенция Общего собрания трудового коллектива.

2.1. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

- осуждение Устава Учреждения, необходимости внесения в него изменений;
- заключение Коллегиального договора между администрацией учреждения и работниками Учреждения, заслушивание отчета о его выполнении;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего; - рассмотрение вопросов, вынесенных на его обсуждение по совместной инициативе администрации и профсоюзного комитета Учреждения.

2.2. Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- 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;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, старшего воспитателя, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Общего родительского собрания Учреждения;
- 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;

3 - заслушивать отчет по итогам самообследования деятельности Учреждения.

III. Организация управления Общим собранием трудового коллектива.

3.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

3.2. 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.

3.3. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Председатель Общего собрания трудового коллектива: - организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;

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

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня; - контролирует выполнение решений.

3.5. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

3.7. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов присутствовавших на собрании.

3.8. Решение считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.9. Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

3.10. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива – бессрочно.

IV. Права и обязанности 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.

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

4.3. 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.

V. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива.

5.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

5.2. В протоколах фиксируются: - дата проведения заседания;

- 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.

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

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Протоколы Общего собрания трудового коллектива хранятся в делах Учреждения до ликвидации Учреждения.