

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового
коллектива МБДОУ № 10 «Сказка»
г.Тихорецка
Протокол № 3 от 27.08.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 10
«Сказка» г. Тихорецка
 И.И.Синцова
Приказ от 03.09.2018 года № 259



ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании трудового коллектива

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 10 «Сказка» города Тихорецка муниципального образования
Тихорецкий район

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 «Сказка» города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем.
- 1.5. Решения Общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседаниях.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

- 2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.
- 2.4. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:
- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
 - внесение предложений об изменении и дополнении устава Учреждения;
 - утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего Учреждения ;
 - принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
 - избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
 - поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
 - утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
 - создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность

обучения, воспитания детей;

- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- ходатайство о награждении работников Учреждения.

3. Компетенции Общего собрания трудового коллектива.

- обсуждение и принятие Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;
- обсуждение и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективного договора;
- определение доли фонда оплаты труда в нормативе на реализацию образовательных программ;
- определение доли фонда оплаты труда для педагогического персонала и административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Учреждения;
- принятие решения по другим вопросам, не отнесённым к компетенции заведующего Учреждения.

4. Функции Общего собрания трудового коллектива

4.1. 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, имеющих 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 Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по АХР, 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 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 Совета Учреждения трудового коллектива и 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.

5. Права Общего собрания трудового коллектива

5.1. 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.

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

6. Организация управления Общим собранием трудового коллектива

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

6.2.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.

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

6.4.Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6.5.Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

6.6. Общее собрание трудового коллектива считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

6.7. Общее собрание вправе действовать от имени ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции.

6.8. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания раздел 2 п. 2.4, Общее собрание трудового коллектива не выступает от имени Учреждения.

7. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива

7.1.Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих);
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Общем собрании;
- предложения, рекомендации и замечания и приглашенных лиц;
- решение Общего собрания трудового коллектива.

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

7.3.Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.4.Протоколы нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.5.Протоколы Общего собрания трудового коллектива хранится 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).