

Согласовано

Председатель ПК

ДОУ Д/с № 28 «Рябинка»

А.В.Скачкова *Скачкова*

"31" августа 2016 г.

Утверждаю

Заведующая

ДОУ Д/с № 28 «Рябинка»

Т.С.Поварисова *Поварисова*

"31" августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ КОЛЛЕКТИВА

ДОУ Д/с № 28 «Рябинка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для ДОУ Д/с № 28 «Рябинка» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива учреждения (далее Собрание) осуществляет общее руководство учреждением, представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.3. Общее собрание коллектива – орган самоуправления, объединяющий всех работников учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.
- 1.4. Собрание возглавляется председателем собрания.
- 1.5. Решения Собрания учреждения, 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 Собранием и принимаются на его заседаниях.
- 1.7. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1 Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Собрание реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно - общественных принципов.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает, утверждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана 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 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 учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего 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 Родительского собрания учреждения;
- выдвижение кандидатур к награждению;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного 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.

4. ПРАВА

4.1. Собрание имеет право:

- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные трудовые вопросы в коллективе;
- участвовать в управлении учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

4.2. Каждый член Собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЕМ СОБРАНИЯ

5.1. В Собрания коллектива с правом решающего голоса принимают участие все работники учреждения.

5.2. На заседание 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.

5.3. Собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не менее двух раз за учебный год.

5.4. Для ведения заседания собрание члены коллектива избирают из своих членов председателя (обычно представителя руководства образовательного учреждения) и секретаря собрания (ведущего протокол) сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.5. Председатель Собрания:

—организует деятельность 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.

5.6 Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДООУ.

5.7 Решение Собрания принимается открытым голосованием всех членов коллектива учреждения.

5.8 Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих членов коллектива учреждения.

5.9. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации являются обязательными для всех работников учреждения.

5.10. Ход и решения собрания трудового коллектива учреждения оформляются протоколами.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОБРАНИЯ

6.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года в Книге протоколов собрания.

6.5. Протоколы Собраний нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью.

6.6. Протоколы и Книга протоколов хранятся в учреждении постоянно у заведующего и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Собрание трудового коллектива учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – Советом Учреждения, Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета учреждения, Педагогического совета, Родительского комитета;
- представление на ознакомление Совету Учреждения, Педагогическому совету учреждения, Родительскому комитету материалов, разработанных на собрании трудового коллектива учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Учреждения, Педагогического совета, Родительского комитета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.