

*Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад №22 г.Вольска
Саратовской области
Улица Степана Разина, 158. Телефон 7-30-35*



«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МДОУ № 22 г.Вольск
И.Д.Гайворон/

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудоового коллектива

*Рассмотрено на заседании Совета ДОУ
От 15.02.2006г.*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 22" Вольского района Саратовской области» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ.
«Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Решения Общего собрания трудового коллектива 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 Общим собрание трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

- 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.

3. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

- 3.1. Общее собрание трудового коллектива:
 - обсуждает и рекомендует к утверждению коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
 - рассматривает, обсуждает 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 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, заместителя заведующего по АХЧ, заместителя заведующей по ВМР, председателя Совета ДОУ 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:
- 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 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 имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием 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 УПРАВЛЕНИЕМ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

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

5.2. 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.

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

5.4. 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.

- 5.5. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 5.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.
- 5.7. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием.
- 5.8. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.
- 5.9. Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ.

- 6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Советом ДОУ, Родительским комитетом
 - через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета ДОУ, Родительского комитета Учреждения;
 - представление на ознакомление Совету ДОУ и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению на заседании Общего собрания трудового коллектива;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседании Совета ДОУ и Родительского комитета Учреждения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

- 7.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:
 - за выполнение 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов Общего собрания трудового хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

