

Рассмотрено на собрании
трудового коллектива
протокол № 1 _____
от 27.08.2020 г.

Утверждено:
заведующая МБДОУ
«Детский сад
комбинированного вида
№ 37 «Лесная сказка»
г.Юрги»

И.П. Хомич
27.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о собрании трудового коллектива

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида № 37 "Лесная сказка" в соответствии с Законом РФ "Об образовании", другими нормативными правовыми актами. Уставом учреждения.

1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее - собрание) призвано решать вопросы всего коллектива дошкольного учреждения. Эти вопросы связаны со здоровьем сотрудников, моральным климатом, взаимоотношением людей, их профессионализмом. Собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Собрание трудового коллектива возглавляется председателем собрания трудового коллектива.

1.4. Решения собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его полномочий в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются собранием трудового коллектива на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

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

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

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

3. ФУНКЦИИ СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

3.1. 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;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения для вынесения их на утверждение, 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, заместителя заведующего по АХЧ, 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 учреждения о выполнении мероприятий

- по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Попечительского совета 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 и общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. ПРАВА СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

4.1. 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 собрания трудового коллектива имеет право:

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ СОБРАНИЕМ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

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

5.2. На заседание собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, родители (законные представители). 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 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 собрания трудового коллектива:

- организует деятельность собрания трудового коллектива;

- 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. Собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

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

5.7. Решение собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием.

5.8. Решение собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.

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

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. Собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - педагогическим советом педагогов, Попечительским советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, Попечительского совета;
- представление на ознакомление педагогическому совету и Попечительскому совету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании собрания трудового коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и Попечительского совета Учреждения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

7.1. Собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

8.1. Заседания 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 секретарем⁵ собрания трудового коллектива.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).