

Принято на общем собрании
трудоового коллектива
протокол от 16.01.2014 № 1-2014

Приложение
к приказу заведующего
МДОУ детского сада № 173
от 16.01.2014 № 02-03/3



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 173

1. Общие положения

1.1. Общее собрание трудового коллектива (далее Собрание) является коллегиальным органом самоуправления муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 173 (далее - Учреждение).

1.2. Общее собрание трудового коллектива в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом, настоящим Положением и локальными актами ДООУ.

1.3. Общее собрание трудового коллектива объединяет всех лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении.

1.4. Общее Собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее Собрание возглавляется председателем.

1.6. Решения Собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

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

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

2. Функции

Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

2.1. Обсуждает и принимает коллективный договор работников Учреждения с руководством.

2.2. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по:

- охране труда и соблюдению техники безопасности;
- разрешению вопросов социальной защиты;
- контролю исполнения трудовых договоров работниками Учреждения;
- распределению материальной помощи, надбавок и доплат к заработной плате работникам;
- разрешению трудовых споров.

2.3. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.

2.4. Разрабатывает и принимает Устав МДОУ, изменения и дополнения в Устав МДОУ;

2.5. разрабатывает и утверждает локальные акты Учреждения в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).

2.6. Рассматривает перспективные планы развития Учреждения.

2.7. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации основной деятельности.

2.8. Рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

2.9. Решает вопросы социальной защиты работников.

2.10. Выдвигает кандидатуры на представление к награждению правительственными наградами и присвоение званий.

2.10. Решает вопросы организации общественных работ.

2.11. Заслушивает отчеты руководителя учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

2.12. Заслушивает отчеты о работе заместителя заведующего по АХЧ, заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы.

2.13. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

2.14. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации Учреждения.

3. Права

3.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;

- вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников МДОУ;

- определять представительство в суде интересов работников МДОУ;

- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

3.2. Каждый член Собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, 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.

4. Организация управления Общим собранием

4.1. Общее собрание трудового коллектива проводится не чаще двух раз в учебный год по плану работы МДОУ и по мере необходимости.

4.5. Инициатором созыва Общего собрания коллектива может быть Учредитель, руководитель МДОУ, Совет, выборный орган первичной профсоюзной организации или не менее одной трети работников ДОУ, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников детского сада

4.6. 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.

4.7. Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.8. Председатель Собрания:

- организует его деятельность;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.9. Общее собрание трудового коллектива МДОУ вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива МДОУ считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

4.10. Решение Собрания принимается открытым голосованием.

4.11. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

4.12. Решение общего собрания коллектива является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания - принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

5. Документация

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Собрании, предложения и замечания членов трудового Собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы Собрания входят в номенклатуру дел, постоянно хранятся и передаются по акту.

5.4. Протоколы Собрания пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью учреждения в конце календарного года.

Примечание. Положение об общем собрании коллектива обсуждается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего по и вводится в действие с даты утверждения.