

ПРИНЯТО:
на Общем собрании
трудового
коллектива
протокол № 2 от 08.06.2021г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский
сад «Радуга»
О.Н.Жигальцова
приказ № 186-Р от 31.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании трудового коллектива МБДОУ детский сад «Радуга» с.
Мамонтово

1. Общие положения

1.1. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга» с. Мамонтово (далее МБДОУ).

1.2. Общее собрание трудового коллектива МБДОУ в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ, использует нормативную правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

1.3. Общее собрание трудового коллектива МБДОУ объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников пищеблока, медицинский персонал, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в МБДОУ.

1.4. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 1 раза в год по плану работы МБДОУ и по мере необходимости.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи

- 2.1. Работа над Коллективным договором с руководством МБДОУ.
- 2.2. Решение вопросов социальной защиты членов коллектива.
- 2.3. Организация общественных работ.
- 2.4. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в МБДОУ.

3. Функции

3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение Коллективного договора по:

- охране труда и соблюдению техники безопасности;
- разрешению вопросов социальной защиты;

- контролю исполнения трудовых договоров работниками ДООУ;
- распределению материальной помощи;
- разрешению трудовых споров.

3.3. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).

3.4. Заслушивает отчеты комиссий, в частности, о работе по коллективному договору.

3.5. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников МБДОУ.

3.6. Заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по АХЧ, старшего воспитателя, председателя Попечительского совета, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы.

3.7. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МБДОУ и заслушивает отчет администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

3.8. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, его самоуправление. Выходит с предложением по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

3.9. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации МБДОУ.

4. Права Общего собрания

4.1. Создавать временные и постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.2. Вносить изменения и дополнения в Коллективный договор руководства и работников МБДОУ.

4.3. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

4.4. Предлагать руководителю план мероприятий по совершенствованию работы МБДОУ.

5. Организация управления Общим собранием

5.1. В состав Общего собрания с правом решающего голоса входят все члены трудового коллектива МБДОУ.

5.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить заявления и предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- 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.

5.5. Необходимость созыва Общего собрания может инициироваться руководителем Учреждения, педагогическим советом, Попечительским советом..

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

5.7. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, и является обязательным.

5.8. Решения Общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными при издании приказа об утверждении решения Общего собрания – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

6. Ответственность Общего собрания

6.1. Общее собрание несет ответственность:

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

7. Документация Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. План работы Общего собрания трудового коллектива является составной частью номенклатуры дел МБДОУ.

7.3. Отдельно ведется книга протоколов заседаний Общего собрания трудового коллектива и принимаемых решений. Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью МБДОУ и подписью руководителя.

7.4. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членам трудового коллектива и приглашенных лиц.

7.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МБДОУ (50 лет) и передается в архив по акту (при смене руководителя, передаче в архив).