

ПРИНЯТО:
Собранием трудового коллектива
МБДОУ «ЦРР - Детский сад № 18 «Семицветик»
Протокол № 2
от «22» 04. 2013г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «ЦРР - Детский сад № 18
«Семицветик»
И.А. Сапегина
«23» 04. 2013г



ПОЛОЖЕНИЕ о собрании трудового коллектива

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного... (название по Уставу) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ДОУ.
- 1.2. Собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство учреждением.
- 1.3. Собрание трудового коллектива представляет его полномочия.
- 1.4. Собрание трудового коллектива возглавляет его председатель.
- 1.5. Решение Собрания трудового коллектива, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для исполнения администрацией и всеми членами трудового коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. 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 ДОУ.
- 2.3. Собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и реализации государственно-общественных принципов.

3. Функции собрания трудового коллектива

3.1. Собрание трудового коллектива обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДООУ.

3.2. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДООУ.

3.3. Вносит изменения и дополнения в Устав ДООУ, другие локальные акты.

3.4. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДООУ.

3.5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ.

3.6. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ.

3.7. Выбирает комиссию по распределению средств стимулирующей части ФОТ.

3.8. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДООУ.

3.9. Вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДООУ.

3.10. Заслушивает отчеты заведующей ДООУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

3.11. Заслушивает отчеты администрации ДООУ о работе, вносит предложения по совершенствованию работы администрации ДООУ.

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

3.13. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета ДООУ и общего родительского собрания.

4. Права собрания трудового коллектива

4.1. Собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ
- 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:

4.2. Каждый член Собрании трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ,
- высказать свое мотивированное мнение при несогласии с решением Собрании трудового коллектива, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Собранием трудового коллектива

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

5.2. На заседание Собрании 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. Председатель и секретарь избираются Собранием трудового коллектива.

5.4. Председатель Собрании трудового коллектива:

- организует деятельность Собрании 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. Собрания трудового коллектива проводятся не реже 2 раз в календарный год.

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

5.7. Решение Собрании трудового коллектива принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.8. Решение Собрании трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

5.10. В случае если заведующая ДООУ не согласна с решением Собрании трудового коллектива, она приостанавливает выполнение этого решения, извещает об этом Учредителя и просит его представителей в трехдневный срок рассмотреть заявление при участии заинтересованных сторон. Окончательное решение по спорному вопросу выносит Учредитель.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими организациями самоуправления Учреждения – Педагогического совета, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания трудового коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность Собрания трудового коллектива

7.1. Собрание трудового коллектива несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Собрание трудового коллектива несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство собрания трудового коллектива

8.1. Собрание трудового коллектива оформляется протоколом с указанием его номера и даты проведения.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

7.3. Протоколы Собраний трудового коллектива подписываются председателем и секретарем Собрания трудового коллектива..

7.4. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей ДОУ и печатью учреждения.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов Собраний трудового коллектива хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту при смене руководителя или передаче в архив.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Ленченко Наталья Васильевна

Действителен с 22.04.2021 по 22.04.2022