

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 26 от 15.01.2013 г.

Председатель профкома

МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин»

Т.П. Сидоренко



УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 4 от 15.01.13 г.

Заведующая МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин»

Е.А. Щербакова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об общем собрании трудового коллектива (работников) МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин».
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива – коллегиальный орган управления, объединяющий всех работников ДОУ, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.
- 1.3. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство учреждением.
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем собрания.
- 1.6. Решения общего собрания трудового коллектива, 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. Настоящее положение действует до момента его отмены или внесения в него изменений.

#### 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

- 3.1. Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил

внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДООУ;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДООУ;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДООУ;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- 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 ДООУ;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДООУ;
- заслушивает отчет заведующего ДООУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующей, заместителя заведующей, 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 ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Совета родителей;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от обоснованного 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 ДООУ;
- 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 трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит, не имеет одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Общего собрания трудового коллектива**

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

5.2. На заседании 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, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- 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 2/3 работников ДООУ.

5.7. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решения Общего собрания трудового коллектива реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДООУ.

5.10. Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

## **6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ – Советом ДООУ, Педагогическим Советом ДООУ, Советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета ДООУ, Педагогического Совета, Совета родителей;
- представление на ознакомление Совету ДООУ, Педагогического Совета и Совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета ДООУ, Педагогического Совета и Совета родителей Учреждения.

## **7. Ответственность Общего собрания трудового коллектива**

7.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не 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 заведующей и печатью ДОУ.

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