

Принято
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 4 от 01.09.2020г.

Утверждено
Приказом от 04.09.2020 г. № 163

Согласовано
ПК ППО
Протокол № 12 от 03.09.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании трудового коллектива
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
ЗАО г. Североморск «Детский сад № 6»

1. Общие положения.

1.1. Положение о работе Общего собрания трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 6» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), нормативными правовыми актами РФ, органов местного самоуправления, устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 6» (далее – Учреждение) в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав работников Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Собрание) осуществляет общее руководство Учреждением и представляет полномочия трудового коллектива.

1.3. Деятельность участников Собрания основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, которое определяет компетенции, состав и порядок работы Собрания, права, обязанности и ответственность членов Собрания.

1.5. Положение принимается решением Общего собрания трудового коллектива, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, утверждается приказом руководителя (заведующим) Учреждением. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Общего собрания трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.6. Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции Собрания.

2.1. К компетенции Собрания относится:

2.1.1. Разработка и принятие устава, изменений и дополнений к нему.

2.1.2. Обсуждение и принятие коллективного договора.

2.1.3. Рассмотрение и разрешение вопросов самоуправления трудового коллектива в соответствии с уставом Учреждения.

2.1.4. Обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении, разработка проектов и предоставление заведующему Учреждения на утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, правил для воспитанников и других локальных актов, определяющих отношения работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.1.5. Обсуждение и принятие локальных актов по вопросам системы оплаты труда, условий и порядка установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

2.1.6. Обсуждение и принятие комплексных планов улучшения условий труда, пожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-оздоровительных мероприятий.

2.1.7. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения.

2.1.8. Заслушивание отчетов администрации Учреждения по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, исполнения муниципального задания и т.п.

2.1.9. Внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.1.10. Внесение предложений поощрения работников Учреждения по результатам профессиональной деятельности, а так же к праздничным, юбилейным датам.

2.1.11. Внесение предложений по совершенствованию работы Учреждения.

2.1.12. Внесение предложений, заявлений обращений Учредителю, органы государственной власти и иные общественные организации.

2.1.13. Рассмотрение и обсуждение вопросов взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, решений совета родителей Учреждения.

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

3. Состав, порядок работы Собрании.

3.1. В состав Собрании входят все работники Учреждения.

3.2. Собрание работает на общественных началах.

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

3.4. Собрание созывается руководителем Учреждения по мере необходимости, но не реже двух раз в год – в начале и конце учебного года.

3.5. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

3.6. Председателем собрания является руководитель Учреждения.

3.7. Секретарь Собрании избирается из членов трудового коллектива Учреждения сроком на 1 календарный год путем открытого голосования.

3.8. Секретарь Собрании может быть переизбран в следующих случаях:

- по его собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы;
- при недобросовестном (не своевременное, не в полном объеме, некорректное и т.п.) исполнении обязанности секретаря Собрании.

3.9. Каждый член Собрании имеет один голос.

3.10. Решение Собрании принимается открытым голосованием большинства членов трудового коллектива, присутствующих на Собрании.

3.11. В случае равенства голосов голос председателя Собрании является решающим.

3.12. Протокол заседания Собрании и принятые решения подписываются председателем и секретарем Собрании.

3.13. На основании протокола Собрании руководитель Учреждения в течении 3-х рабочих дней издает приказ об утверждении принятых Собранием решений.

4. Права, обязанности и ответственность членов Собрания.

4.1. Члены Собрания имеют право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Собрания.

4.1.2. Выражать свое особое мнение, которое подлежит занесению в протокол заседания Собрания.

4.1.3. Требовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания.

4.1.4. При несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.1.5. Принимать участие в организации и проведении мероприятий согласно Годового плана работы Учреждения.

4.2. Члены Собрания обязаны:

4.2.1. Принимать участие в работе Собрания, действовать при этом исходя из принципов добросовестности, объективного и полного анализа работы работников Учреждения.

4.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации.

4.3. Члены Совета несут ответственность за:

- своевременное принятие и выполнение решений Собрания;
- компетентность принимаемых решений;
- качественную и объективную оценку профессиональной деятельности работников Учреждения;

- неразглашение информации о результатах оценки профессиональной деятельности каждого работника Учреждения;

- развитие принципов самоуправления Учреждения;

- упрочение авторитета Учреждения.

4.4. Председатель Собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- 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.

4.5. Секретарь комиссии несет ответственность за правильность, своевременность и хранение документации.

5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

5.1. Собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Педагогическим советом, советом родителей (законных представителей):

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, советом родителей (законных представителей);

- представление на ознакомление Педагогическому совету и совету родителей (законных представителей) Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Попечительского совета ДООУ.

6. Делопроизводство.

6.1. Протоколы заседания Собрания ведет секретарь Собрания.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения Собрания;
- количественная численность работников на дату проведения Собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива, приглашенных лиц;
- решение;
- результаты голосования.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Протоколы за истекший календарный год хранятся в течение 3-х календарных лет, следующих за истекшим.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента принятия и утверждения приказом руководителя Учреждением.

7.2. Все решения Собрания обязательны к исполнению работниками Учреждения, в части локальных актов, определяющих отношения работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) - родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения.