

Созданное
на общем собрании трудового
коллектива
МБДОУ детский сад № 14 г. Белгород
Протокол № 3 от 20.01.2018 г.



Подписание об общем собрании трудового коллектива

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет функции, полномочия Общего собрания трудового коллектива МБДОУ детский сад № 14 г. Белгород (далее – ДТК).
- 1.2. Общее собрание является высшим представительным и исполнительным органом трудового коллектива.
- 1.3. Общее собрание избирает и заслушивает и контролирует деятельность ДТК, а также реализует коллективные, согласованные формы управления на основании Закона МБДОУ детский сад № 14 г. Белгород.
- 1.4. Общее собрание ДТК в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными актами законодательства РФ и ОБ, а также местного самоуправления, уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения и постановлениями Правительства.
- 1.5. Общее собрание трудового коллектива в своей работе взаимодействует с органами самоуправления и государственными ДТК.
- 1.6. Положение и деятельность в настоящее время имеют статус общего собрания трудового коллектива и применяются во всех случаях.
- 1.7. При изменении положений на территории, Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива

- 2.1. Общее собрание трудового коллектива осуществляет координацию, организационно-методическую, разъяснительную, пропагандистскую трудовую коллектива.
- 2.2. Общее собрание трудового коллектива решает задачи по совершенствованию деятельности ДТК в рамках закона, обеспечивая эффективную организацию образовательного процесса и физическо-педагогической деятельности.

3. Функции общего собрания трудового коллектива

- 3.1. Общее собрание трудового коллектива
обладает в пределах своей компетенции правом и несет, правами внутреннего управления коллективом, исполнительный контроль за исполнением коллективных рекомендаций, рекомендаций деятельности ДТК.
осуществляет программы развития Учреждения.

- обсуждает вопросы и выносит предложения по укреплению трудовой дисциплины, улучшению организации и условий труда, рациональному использованию рабочего времени, учебно-материальной базы Учреждения;
- выносит предложения Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности ДООУ;
- определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций ДООУ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
- заслушивает отчеты о проделанной работе и сообщения администрации о планах учебно-воспитательной и хозяйственной работе, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- рассматривает предложения, связанные с награждением отдельных сотрудников Учреждения;
- содействует организации мероприятий, способствующих развитию творческой активности работников Учреждения, а также мероприятия по организации досуга сотрудников;
- создает независимые комиссии для решения спорных вопросов.

4. Права и обязанности членов Общего собрания трудового коллектива ДООУ.

4.1. Член общего собрания трудового коллектива ДООУ имеет право:

- 4.1.1. Получать информацию по вопросам образовательной и финансовой деятельности ДООУ.
- 4.1.2. Вносить предложения по улучшению работы ДООУ.
- 4.1.3. Участвовать в мероприятиях, производимых дошкольным образовательным учреждением, направленных на улучшение деятельности ДООУ.
- 4.1.4. Защищать права и интересы работников.
- 4.1.5. Потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания.
- 4.1.6. При несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.2. Член общего собрания ДООУ обязан:

- 4.2.1. Активно участвовать в работе общего собрания ДООУ.
- 4.2.2. Своевременно знакомиться с информацией и документами, выносимыми на обсуждения общего собрания ДООУ.

5. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива.

5.1. Участниками Общего собрания трудового коллектива являются все работники ДООУ в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

5.2. На заседание 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 сроком на один год, 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 не менее чем за 3 дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.4. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

5.5. Решение о созыве Общего собрания работников принимает руководитель ДООУ.

5.6. Общее собрание трудового коллектива правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов.

5.7. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом.

5.8. Все решения Общего собрания трудового коллектива своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5.9. Собрание выносит решения, выполнение которых обязательно для каждого работника ДООУ. Исполнение решений организуется руководителем.

6. Ответственность общего собрания трудового коллектива.

6.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность :

6.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;

6.1.2. соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

7.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

7.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписывается заведующим ДОУ.

7.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах ДОУ.