

Согласовано
Председатель проф. комитета.
Кемш /О.М.Капцова/

Протокол № 2
«11» октября 2014 г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ д/с № 15
«Одуванчик» с.Милорадовка
Л.А.Чеснокова /Л.А.Чеснокова/
Приказ № 46 от «10»/10/ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о собрании трудового коллектива муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка Краснопартизанского района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка (далее — ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Собрание трудового коллектива ДОУ осуществляет общее руководство ДОУ.

1.3. Собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Собрание трудового коллектива возглавляется председателем Собрание трудового коллектива.

1.5. Решения Собрание трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Собрание трудового коллектива

2.1. Собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Собрание трудового коллектива

3.1. Собрание трудового коллектива:

— обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДОУ;

— рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития ДОУ;

— рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОУ;

— вносит изменения и дополнения в Устав ДОУ, другие локальные акты;

— обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;

— рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;

— вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

— определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в ДОУ 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 отчеты заведующего ДООУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, старшего воспитателя, председателя педагогического совета 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 Родительского комитета и Родительского собрания ДООУ;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДООУ, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Собрание 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 Собрание трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения Собрание трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Собрание трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Собрания трудового коллектива

5.1. В состав Собрание трудового коллектива входят все работники ДООУ.

5.2. На заседание Собрание 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 Собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Собрания 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. Собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

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

5.7. Решение Собрание трудового коллектива принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Собрание трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9. Решение Собрание трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива ДОУ.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ — педагогическим советом, Родительским комитетом:

— через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогическим советом, Родительского комитета ДОУ;

— представление на ознакомление педагогического совета и Родительскому комитету ДОУ 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 ДОУ.

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;

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

8. Делопроизводство Собрание трудового коллектива

8.1. Заседания 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 Собрания трудового коллектива.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

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