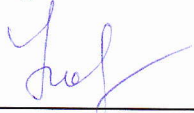


Согласовано:
Председатель СТК



Упова И.В.
"9" января 2014г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
детский сад

"Золотой петушок"



Пустовит Е.А.

"02" 01 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о собрании трудового коллектива

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей «Золотой петушок» 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 ДОУ.

- 3.2. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДОУ.
- 3.3. Вносит изменения и дополнения в Устав ДОУ, другие локальные акты.
- 3.4. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ.
- 3.5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ.
- 3.6. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.
- 3.7. Определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда.
- 3.8. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ.
- 3.9. Вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДОУ.
- 3.10. Заслушивает отчеты заведующей ДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств,
- 3.11. Заслушивает отчеты администрации ДОУ о работе, вносит предложения по совершенствованию работы администрации ДОУ.
- 3.12. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ 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 ДОУ и общего родительского собрания.

4. Права собрания трудового коллектива

- 4.1. Собрание трудового коллектива имеет право:
 - участвовать в управлении ДОУ
 - 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:
 - потребовать обсуждения Собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ,
 - высказать свое мотивированное мнение при несогласии с решением Собрания трудового коллектива, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Собранием трудового коллектива

- 5.1. В состав Собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.
- 5.2. На заседание 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. Председатель и секретарь избираются Собранием трудового коллектива.
- 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. 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 Собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.
- 5.8. Решение Собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.
- 5.9. В случае если заведующая ДОО не согласна с решением Собрания 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.
- 7.2. 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.
- 8.3. Протоколы Собраний трудового коллектива подписываются председателем и секретарем Собрания трудового коллектива..
 - 8.4. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей ДОУ и печатью учреждения.
 - 8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
 - 8.6. Книга протоколов Собраний трудового коллектива хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту при смене руководителя или передаче в архив.