

- координация деятельности органов самоуправления образовательной организации;
- содействие в реализации уставной деятельности образовательной организации, её функционирования, развития.

2.2. Основными задачами являются:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализация права на самостоятельность образовательной организации в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово- хозяйственной деятельности;
- расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно- общественных принципов.

2.3. Согласовывать локальные акты в соответствии с установленной компетенцией.

2.4. Обсуждать вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по укреплению, рассматривать вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников.

2.5. Определять порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции.

2.6. Заслушивать отчеты о работе заведующего, завхоза, старшего воспитателя, вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы.

2.7. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности и заслушивать администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

2.8. При необходимости рассматривать и обсуждать вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.9. В рамках действующего законодательства принимать необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников администрации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности образовательной организации, её самоуправления. Выходить с предложением по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

2.10. Участвовать в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса.

2.11. Составлять договор коллектива с администрацией (коллективный договор).

2.12. Решать вопросы социальной защиты членов коллектива.

2.13. Организовывать общественные работы.

3. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива

3.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники.

Согласовано
Профсоюзный комитет
МБДОУ «Шарагольский детский сад»
Спиридонова И.В. Спиридонова
« 3 » 09 2017г.

Утверждено
на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Шарагольский
детский сад»
Протокол № 3 от « 09 » 2017г



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ « Шарагольский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ (далее образовательная организация).

1.2. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом самоуправления образовательной организации, объединяющим всех работников, осуществляющим свою деятельность на основе трудового коллектива.

1.3. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Полномочия и организация деятельности общего собрания трудового коллектива определяется Уставом и Положением об общем собрании трудового коллектива.

1.5. Общее собрание трудового коллектива созывается по инициативе работников образовательной организации.

1.6. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязаны для исполнения всеми членами коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и основные задачи общего собрания трудового коллектива

2.1. Основные цели:

- обеспечение общественного характера управления образовательной организацией;

3.2. В заседании общего собрания трудового коллектива могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательной организацией.

3.3. На заседания общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители образовательной организации, 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.

3.4. Общее собрание трудового коллектива созывается заведующим образовательной организации по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.5. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников образовательной организации.

3.6. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

Председатель:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.7. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов присутствующих на собрании. Решение считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников образовательной организации. Решение общего собрания трудового коллектива, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания трудового коллектива принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

3.8. Проведение заседаний общего собрания трудового коллектива организуется заведующим и осуществляется под руководством председателя.

3.9. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное общее собрание трудового коллектива по инициативе заведующего, председателя профсоюзного комитета или большинства работников образовательной организации.

3.10. Конкретную дату, время и тематику заседания общего собрания трудового коллектива секретарь не позднее чем за 5 дней до заседания сообщает членам трудового коллектива.

3.11. Заседание общего собрания трудового коллектива протоколируется.

Ведет протоколы секретарь общего собрания, который по окончании заседания оформляет решение собрания. Решение собрания подписывается председателем и секретарем общего собрания. Секретарь общего собрания

направляет материалы заседания соответствующим лицам или органам самоуправления образовательной организации.

4. Полномочия общего собрания трудового коллектива

4.1. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- разработка и принятие коллективом устава, изменений и дополнений к уставу, внесение их на утверждение образовательной организацией;
- решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;
- разработка и принятие Коллективного договора образовательной организации;
- разработка и принятие Положения о заработной плате и стимулирования работников образовательной организации;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления по вопросам их деятельности;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;
- рассмотрение иных вопросов деятельности образовательной организации, внесенных на рассмотрение заведующим, органом самоуправления образовательной организации.

5. Решения общего собрания трудового коллектива

5.1. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов от общего числа членов общего собрания, присутствующих на заседании, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании общего собрания.

5.2. Решения, принятые общим собранием трудового коллектива в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов трудового коллектива.

5.3. Решения общего собрания трудового коллектива могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного правоотношения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления образовательной организации – Попечительским советом, Управляющим советом, Педагогическим советом;

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Попечительского совета, Управляющего совета, Педагогического совета;
- представление на ознакомление Попечительскому совету, Управляющему совету, Педагогическому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания трудового коллектива;

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

7. Делопроизводство

7.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов общего собрания трудового коллектива несет секретарь общего собрания трудового коллектива.

7.2. Решения общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. В протоколе фиксируются дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации членам трудового коллектива и приглашенным лицам. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.3. Документация общего собрания трудового коллектива передается по акту при смене руководства образовательной организации.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением общего собрания трудового коллектива простым большинством голосов членов, присутствующих.