



Согласовано:
Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад № 20 «Ласточка»
 О.Ю. Попова

Утверждено:
Приказом по МБДОУ «Детский сад № 20
«Ласточка» № 1/72а от 29.08 2014 г.
Заведующий МБДОУ № 20
 Н.В. Куськова



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 20 «ЛАСТОЧКА»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

1-

*Положение принято
на педагогическом совете № 1
МБДОУ «Детский сад № 20 «Ласточка»
Протокол № 1
от «27» августа 2014г.*

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Ласточка комбинированного вида»» (далее ДОУ) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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. Вносит изменения и дополнения в Устав ДОУ, другие локальные акты.

3.3. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ.

3.4. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ.

3.5. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.

3.6. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ.

3.7. Вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДОУ.

3.8. Заслушивает отчеты заведующего ДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств,

3.9. Заслушивает отчеты администрации ДОУ о работе, вносит предложения по совершенствованию работы администрации ДОУ.

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

3.11. 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.

5.10. В случае если заведующая ДООУ 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 заседания 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.

7.3. Протоколы Собраний трудового коллектива подписываются председателем и секретарем Собрания трудового коллектива.

7.4. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего ДОУ и печатью учреждения.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов Собраний трудового коллектива хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту при смене руководителя или передаче в архив.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575873

Владелец Куськова Нелли Викторовна

Действителен с 16.04.2022 по 16.04.2023