

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МБДОУ № 24 г. Салавата
Л.П. Низаметдинова
Протокол № 8
от «30» 05 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 24 г. Салавата
С.В. Колесникова
«02» 06 2014 г.
Приказ № 42 от 02.06.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о собрании трудового коллектива
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад присмотра и оздоровления №24»
городского округа город Салават
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для дошкольного образовательного учреждения Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пресмотра и оздоровления №24» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Собрание трудового коллектива (далее по тексту - Собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.3. Деятельность Собрания регламентируется Положением о нем.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

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

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

2. Компетенция Общего собрания трудового коллектива

2.1. Собрание взаимодействует с заведующим (далее по тексту - руководителем) Учреждения по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении в формах, предусмотренных трудовым законодательством.

2.2. Собрание принимает локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и Учреждения.

2.3. Собрание уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя работников представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением.

2.4. Собрание утверждает представителей работников в комиссии (по трудовым спорам, по охране труда, по социальному страхованию и оздоровлению работников, по распределению выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам, по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора), делегируемых профсоюзным комитетом.

2.5. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка;

2.6. Обсуждает вопросы состояний трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- 2.7. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждение;
- 2.8. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 2.7. Собрание решает иные вопросы, находящиеся в компетенции Собрание.

3. Организация управления общим собранием трудового коллектива

- 3.1. Руководит работой Собрания председатель, избираемый сроком на один год открытым голосованием Собрания из своего состава. Протоколы заседаний Собрание ведет секретарь, избираемый сроком на один год из числа работающих в Учреждение.
- 3.2. Собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины работающих в Учреждение. Решение Собрания считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на собрании.
- 3.3. Документация Собрания вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4. Права Собрания

- 4.1. Собрание имеет право:
- участвовать в управлении Учреждения;
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учреждение, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член Собрания имеет право:
- потребовать обсуждения на Собрании любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
 - при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Собранием

- 5.1. Собрание осуществляет полномочия всего трудового коллектива.
- 5.2. На заседание Собрания Учреждения могут быть приглашены представители 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 из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.4. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собранин;
- 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 собирается не реже 2 раз в календарный год.

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

5.7. Решение Собранин принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Собранин считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9. Решение Собранин считается обязательным к исполнению всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами управления

6.1. Собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях;
- представление на ознакомление коллегиальным органам управления материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собранин;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждения.

7. Ответственность Собранин

7.1. Собрание несет ответственность за:

- выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Собранин

8.1. Заседания Собранин оформляются протоколом. Протоколы ведутся в электронном виде.

8.2. В протоколе 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 Собрания.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.4. Протоколы Собрания, прошнуровываются, скрепляются подписью Руководителя и печатью Учреждения.

8.5. Протоколы Собрания хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя передаче в архив).

Принято на Собрании трудового коллектива

МБДОУ № 24 г. Салавата

Протокол № 3 от 02.06 2014 г.