

Принято:
Собранием трудового коллектива
«Камышевский детский сад»
протокол № 1 от «09» 01 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МКДОУ «Камышевский детский сад»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Камышевский детский сад» в соответствии с Уставом МКДОУ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности.
- 1.2. Структура, срок полномочий и компетенция Собрания трудового коллектива, порядок принятия решений устанавливается Уставом МКДОУ «Камышевский детский сад».
- 1.3. Собрание трудового коллектива возглавляется председателем Собрания трудового коллектива.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Собрания трудового коллектива

- 2.1. Собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Реализует право на самостоятельность детского сада в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Собрания трудового коллектива

- 3.1. Собрание трудового коллектива:
 - определяет направления экономической деятельности МКДОУ «Камышевский детский сад»;
 - вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
 - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
 - рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками, принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
 - обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, локальные акты в соответствии со своей компетентностью;

- избирает состав комиссии по установлению стимулирующих выплат, премий работникам, комиссию по охране труда и соблюдению норм и правил охраны труда работникам;
 - заслушивает отчеты заведующего о выполнении обязательств сторон, обозначенных в коллективном договоре;
 - определяет количественный и персональный состав, сроки полномочий комиссии по трудовым спорам.
- 3.2.Собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Собрание вправе принять решение, если на нем присутствует не менее половины членов коллектива.
- 3.3.В состав Собрания трудового коллектива могут входить с правом совещательного голоса представители общественности, представители Отдела образования.
- 3.4.При собрании трудового коллектива создаются постоянно действующие и временные комиссии по вопросам:
- распределения стимулирующих выплат;
 - экспертизы ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документов архивного фонда МКДОУ «Камышевский детский сад».

4.Права собрания трудового коллектива

- 4.1.Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 4.2.Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников детского сада.
- 4.3. Определять представительство в суде интересов работников МКДОУ «Камышевский детский сад».
- 4.4.Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5.Организация управления Собранием трудового коллектива

- 5.1. В состав Собрания трудового коллектива входят все работники МКДОУ.
- 5.2.На заседании Собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций.
- 5.3. Для ведения Собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.
- 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. Решение Собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием. 5.6. Решение Собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Собрание трудового коллектива организует взаимосвязь с другими органами самоуправления – Педагогическим советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, родительского комитета.

7. Ответственность Собрания трудового коллектива

7.1. Собрание трудового коллектива несёт 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 Собрания трудового коллектива

8.1. Собрание трудового коллектива оформляется протоколом, который ведет секретарь собрания. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения ;
- количество присутствующих (отсутствующих);
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью.

8.5. Книга протоколов Собрания трудового коллектива хранится в делах МКДОУ и передается по акту (при смене руководителя).