

Принято
Собранием коллектива
МАДОУ «Детский сад №18»
Протокол № 1 от марта 2016 г

Утверждаю
Директор МАДОУ «Детский сад №18»
Д. Ю. Авдеева



ПОЛОЖЕНИЕ О собрании коллектива

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №18 общеразвивающего вида» г.Печора

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом № 273-РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Собрание трудового коллектива (далее общее собрание) – коллегиальный орган самоуправления, объединяющий всех работников учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.2. Собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Собрание представляет полномочия коллектива учреждения.

1.4. Собрание возглавляется председателем Общего собрания.

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи собрания коллектива

2.1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива учреждения.

2.2. Собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции собрания коллектива

3.1. Собрание коллектива:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения во время образовательного процесса;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в соглашение между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчёты о работе директора, заместителя директора по АХР, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права собрания коллектива

4.1 Собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, Наблюдательный совет, общественные организации.

4.2. Каждый член собрания имеет право:

- потребовать обсуждения собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления собранием коллектива

5.1. В состав собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание собрания могут быть приглашены представители Наблюдательного совета, Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые 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 выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель собрания:

- организует деятельность собрания;
- 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 нём присутствует не менее двух третей списочного состава членов трудового коллектива Учреждения.

5.7. Решение собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 числа присутствующих.

5.9. Решение собрания обязательно к исполнению для всех членов коллектива Учреждения.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1. Собрание организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения: наблюдательным советом, Советом педагогов:

- через участие представителей коллектива в заседании Наблюдательного совета, Совета педагогов Учреждения;
- представление на ознакомление Наблюдательному совету, Совету педагогов Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании собрания коллектива;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Наблюдательного совета, Совета педагогов Учреждения.

7. Ответственность собрания коллектива

7.1. Собрание несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство собрания коллектива

8.1. Заседания собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Журнал протоколов собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

8.6. Журнал протоколов собрания хранится в делах Учреждения (5 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).