



Протокол
№ 5 от 08.07.2019г.
Председатель ПК МАДОУ Д/С 9
В. В. Сидельникова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ Д/С 9
М. В. Котова



**Положение
о Собрании трудового коллектива
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 9 «Радуга»
города Белореченска муниципального образования Белореченский район**

1. Общие положения

1.1. Собрание трудового коллектива - одна из основных форм самоуправления МАДОУ Д/С 9, способствующая привлечению работников к активному участию в решении всех вопросов деятельности учреждения, в том числе:

- улучшению работы учреждения,
- сплочению коллектива,
- развитию творческой инициативы работников,
- внедрению передового опыта работы,
- развитие взаимопомощи.

1.2. Собрание трудового коллектива должно служить целям успешного выполнения коллективом уставных задач.

1.3. Собрание трудового коллектива работает в тесном контакте с другими органами самоуправления, а так же с различными организациями и социальными институтами вне МАДОУ Д/С 9, являющимися социальными партнерами в реализации воспитательно-образовательных целей и задач МАДОУ Д/С 9.

1.4. В своей деятельности Собрание трудового коллектива руководствуется действующим законодательством, Уставом МАДОУ Д/С 9.

2. Компетенция

2.1. На обсуждение Собрания трудового коллектива МАДОУ Д/С 9 выносятся основные вопросы воспитательно-образовательной и административно-хозяйственной работы МАДОУ Д/С 9:

- планы работы МАДОУ Д/С 9 их выполнение;
- вопросы методической работы, повышение квалификации, проведение аттестации, самообразование, распространение и внедрение передового опыта, организация взаимопомощи;
- состояние работы с родителями и привлечение общественности к воспитательно-образовательной работе;
- вопросы состояния трудовой и производственной дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
- вопросы организации мероприятий по охране труда, технике безопасности,

охране жизни и здоровья детей;

- вопросы подготовки к новому учебному году, укреплению материально - технической базы МАДОУ Д/С 9;
- планы текущего и капитального ремонта, капитального строительства, мероприятия по эффективному использованию отпущенных для этих целей средств;
- вопросы финансово-хозяйственной деятельности;
- вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МАДОУ Д/С 9;
- подводит итоги деятельности МАДОУ Д/С 9 за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАДОУ Д/С 9 по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно - гигиенического режима учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении работников МАДОУ Д/С 9.

3. Права

3.1. Собрание трудового коллектива МАДОУ Д/С 9 имеет право:

- заслушивать доклады, информации, отчеты администрации, профсоюзного комитета и работников МАДОУ Д/С 9;
- поручать его членам изучение отдельных вопросов и проверку МАДОУ Д/С 9 в целом;
- рассматривать предложения администрации и отдельных работников по всем вопросам деятельности МАДОУ Д/С 9 и мероприятия по их выполнению;
- вносить предложения о представлении к награждению и поощрению отличившихся в работе членов коллектива.

4. Состав и порядок работы

4.1. В состав Собрания трудового коллектива входят все сотрудники, для которых МАДОУ Д/С 9 является основным местом работы.

4.2. Собрание трудового коллектива собирается заведующим МАДОУ Д/С 9 не реже двух раз в течение учебного года. Внеочередной созыв Собрания трудового коллектива может произойти по требованию заведующего МАДОУ Д/С 9 или по заявлению 1/3 членов трудового коллектива поданному в письменном виде.

4.3. Собрание трудового коллектива считается правомочными, если на нем присутствует не менее половины состава трудового коллектива.

4.4. Собрание трудового коллектива ведет председатель, избираемый из

числа участников. На Собрание трудового коллектива так же избирается секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Собрания трудового коллектива избираются сроком на один год.

4.5. Решение принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Собрание трудового коллектива. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания. Решения Собрания трудового коллектива принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения заведующим МАДОУ Д/С 9 являются обязательными для исполнения всеми членами трудового коллектива.

5. Документация и отчетность

5.1 Заседание Собрания трудового коллектива оформляется протоколом, в котором фиксируются ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Собрания трудового коллектива. Протокол подписывается председателем и секретарем.

5.2. Документация Собрания трудового коллектива постоянно хранится в делах МАДОУ Д/С 9 и передается по акту.

11 пратуны рецептурно,

прошито и експлицито

реципите *1/2* 10/11/12

«*18*» *18*» 2005г.

Заведующий А.И.О.С.

И.И.О.С. М.В.К.С.О.И.И.

