

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ ДС № 6
«Росинка» с. Георгиевское

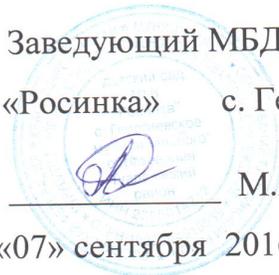


Г.Р. Рогонян

«07» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ДС № 6
«Росинка» с. Георгиевское



М.А. Девяткина

«07» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 6 «Росинка» с. Георгиевское
муниципального образования
Туапсинский район

1. Общее положение.

1.1. В целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав дошкольного образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово- хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощая в жизнь государственно-общественные принципы управления, создается и действует высший орган самоуправления: Общее собрание трудового коллектива.

1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее Собрание) является постоянно действующим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Собрание осуществляет общее руководство ДОО, рассматривает основные вопросы его деятельности.

1.4. В состав Собрания входят все работники учреждения.

1.5. Собрание трудового коллектива действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава ДОО, настоящего положения.

1.6. Решения Собрания являются рекомендательными для коллектива ДОО.

1.7. Решения Собрания, утвержденные приказом дошкольного образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и функции Общего собрания.

2.1. Задачами Собрания трудового коллектива являются:

- определение основных направлений совершенствования и развития дошкольного образовательного учреждения;
- определение направления экономической деятельности ДОО, внесение предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- утверждение источников дополнительного финансирования, рассмотрение вопроса об укреплении, развитии материально-технической базы учреждения;
- определение формы и системы оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся у детского сада средств на оплату труда;

- определение порядка и условий представления социальных гарантий и льгот (сокращенной рабочей недели, удлиненного оплачиваемого отпуска, длительного отпуска (сроком до одного года) педагогическим работникам;
- обсуждение Устава учреждения и внесение в него необходимых изменений;
- при необходимости создание временных или постоянных комиссии, установление их полномочия, утверждение их положения;
- заслушивание отчетов комиссии и руководства ДОО о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность образовательного учреждения;
- заслушивание отчетов о работе руководителя учреждения, других работников, внесение на рассмотрение предложений по совершенствованию работы руководства ДОО;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д., деятельности учреждения и заслушивание отчетов о выполнении мероприятия по устранению недостатков в работе ДОО.

3. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива.

3.1. Собрание созывается по мере необходимости не реже двух раз в год.

3.2. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников ДОО.

3.3. Решение Собрания считается принятым, если на нем присутствуют три четверти членов трудового коллектива и при наличии более половины голосов.

3.4. Организацию работы по выполнению решений Собрания осуществляет заведующий ДОО, который привлекает к этой работе коллектив и общественные организации. Заведующий информирует коллектив о реализации принятых решений.

3.5. Каждый член коллектива обязан посещать Собрание, активно участвовать в его работе.

3.6. Член коллектива может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов Собрания.

3.7. При рассмотрении любого вопроса Собрание может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

4. Порядок документирования Заседания Собрания трудового коллектива оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Собрание, предложения и замечания членов трудового коллектива. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.



Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

Росинка

лист *2*

Заведующий МБДОУ ДС № 6 «Росинка»
с. Георгиевское

М.А. Девяткина
М.А. Девяткина

