

- заключение Коллективного договора между администрацией Учреждения и работниками Учреждения; заслушивание ежегодного отчета о его выполнении;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего, Положения «Об оплате труда работников образовательного учреждения», Программы развития образовательного учреждения и других локальных нормативных актов, по представлению заведующего, внесение в них изменений и дополнений;

- рассмотрение вопросов охраны труда в образовательном учреждении, вопросов состояния трудовой дисциплины, внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников.

2.2. Внесение предложений в проект годового плана работы образовательного учреждения.

2.3. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития образовательного учреждения.

2.4. Заслушивание отчетного доклада заведующего, обсуждение отчетов его заместителей о выполнении годового плана работы образовательного учреждения.

2.5. Рекомендация членов коллектива к награждению.

2.6. Ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности образовательного учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

2.7. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда, предложений о поощрении работников.

2.8. В рамках действующего законодательства принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

2.9. Принятие локальных актов, касающихся компетенции образовательного учреждения.

3. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива

3.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательной организацией.

3.3. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель, секретарь сроком на один календарный год.

3.4. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания;

- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней;

- организует подготовку и проведение Общего собрания (совместно с администрацией);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива);
- контролирует выполнение решений (совместно с советом трудового коллектива);

3.5. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раз в год.

3.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников образовательного учреждения.

3.7. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.8. Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками образовательного учреждения.

3.9. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива – бессрочно.

4. Ответственность членов Общего собрания трудового коллектива

4.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативно-правовым актам РФ.

5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

5.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления образовательного учреждения: Управляющим советом, Попечительским советом, Педагогическим советом через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Управляющего совета, Педагогического совета, Попечительского совета;
- представление на ознакомление Управляющему совету, Педагогическому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета, Педагогического совета, Попечительского совета.

6. Делопроизводство

6.1. Общее собрание трудового коллектива оформляется протоколом, который ведет секретарь.

6.2. Протокол оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству образовательного учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы Общего собрания трудового коллектива по окончании учебного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

6.5. Протоколы Общего собрания трудового коллектива входят в номенклатуру дел образовательного учреждения; хранятся в образовательном учреждении 3 года.



4/детский листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад №21»

М.М. Шкуропацкая

09. 2015