Принято Общим собранием

трудового коллектива

Муниципального дошкольного

образовательного учреждения «Березовский детский сад № 2»

Протокол от 20.03.2020 № 2 Председатель Общего собрания трудового коллектива Н.В.Коробко

Утверждено приказом заведующей МБДОУ Березовский детский сад № 2» от 23.03.2020 г. № 015 Н.В.Коробко

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании трудового коллектива

МБДОУ «Березовский детский сад №2»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Березовский детский сад №2» (далее МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МБДОУ.
- 1.2 Общее собрание трудового коллектива (далее ОСТК) является органом самоуправления МБДОУ, в состав которого входят все работники МБДОУ.
- 1.3 ОСТК созывается с целью привлечения к управлению деятельностью МБДОУ всех работников МБДО.
- 1.4 ОСТК возглавляется председателем ОСТК.

- 1.5 Решение ОСТК, 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 ОСТК и принимаются на его заседании.
- 1.7 Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

- 2.1 Основными задачами ОСТК являются:
- обеспечение профессиональной и социальной защиты интересов работников МБДОУ;
- общественный контроль и оценка деятельности администрации МБДОУ

3. Компетенция

- 3.1 В компетенцию ОСТК входит:
- принятие Устава МБДОУ, изменений и дополнений к нему.
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, отнесенных к компетенции ОСТК;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, разработка его содержания;
- выборы и отчеты делегатов муниципальных, региональных и других общественных формирований;
- заслушивание ежегодного отчета первичной профсоюзной организации и администрации МБДОУ о выполнении условий коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников МБДОУ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

-принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

4. Права

- 4.1 ОСТК имеет право:
- участвовать в управлении МБДОУ;
- выходит с предложением и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2 Каждый член Общего собрания имеет право:
- потребовать обсуждения ОСТК любого вопроса, касающегося деятельности МБДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при не согласии с решением ОСТК, высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол. 5. Организация управления

5. Организация управления

- 5.1 В состав ОСТК входят все работники МБДОУ.
- 5.2 На заседании ОСТК могут быть приглашены представители МБДОУ, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов находящихся в их компетенции.
- 5.3 ОСТК созывается решением администрации МБДОУ на основе временного регламента не менее 1 раза в год.

Внеочередные собрания ОСТК созываются:

- по требованию первичной профсоюзной организации МБДОУ или
- по решению Учредителя или администрации МБДОУ.

СТК вправе принимать решения, если в его работе участвуют более 2/3 сотрудников, для которых МБДОУ является основным местом работы.

По вопросу объявления забастовки ОСТК считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников.

Решения ОСТК являются правомочными, если за них проголосовало не менее 75% (2/3) присутствующих.

5.4. Руководство работой ОСТК осуществляет председатель, избираемый участниками открытым или тайным голосованием, сроком на 1 год.

Председатель ОСТК:

- организует деятельность ОСТК;
- 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.

Секретарь избирается на ОСТК открытым голосованием сроком на 1 год или на каждом заседании.

Проекты решений ОСТК готовят инициаторы проведения мероприятия, которые проводят широкое предварительное ознакомление с ними членов коллектива. Сроки ознакомления с проектом решения - не более 2 недель.

Принятые ОСТК решения доводятся до сведения администрации МБДОУ в трехдневный срок со дня проведения ОСТК.

По итогам ОСТК администрация МБДОУ издает приказ с конкретным указанием мероприятий, сроков и ответственных лиц за их выполнение.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

- 6.1 Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ Советом МБДОУ, Педагогическим советом Родительским комитетом:
- через участие представителей ОСТК в заседаниях Совета МБДОУ , Родительского комитета, Педагогического совета;
- представление на ознакомление Совету МБДОУ, Родительскому комитету, Педагогическому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании ОСТК;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета МБДОУ, Родительского комитета, Педагогического совета.

7. Ответственность

- 7.1 ОСТК несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативноправовым актам.

8. Делопроизводство

- 8.1. Заседание ОСТК оформляется протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируется:
- -дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов ОСТК;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов ОСТК и приглашенных лиц;
- решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем ОСТК.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов ОСТК нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.