

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации МДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 113»

Кирпиленко М.В.

Протокол № 52 от 25.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 113»

Серда И.А.

Приказ № 80 от 25.08.2023 г.



Положение

о комиссии по трудовым спорам

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Центр развития ребенка – детский сад № 113»

Заводского района г. Саратова

Принято общим собранием
трудового коллектива

Протокол № 4 от 25.08.2023 г.

1.Общее положение.

В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии дошкольного образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления создаются и действуют органы самоуправления: конференция и совет дошкольного образовательного учреждения.

Общее собрание МДОУ Центр развития ребенка – детский сад №113» (далее – ДОО) работает в тесном контакте с администрацией ДОО и общественными объединениями в соответствии с действующим законодательством.

II. Задачи и содержание работы общего собрания.

1. Направлять членов коллектива на научное управление ДОО, познавать и выявлять закономерности, прогрессивные тенденции в педагогическом процессе и планировать его в соответствии с этими тенденциями и учётом объективных возможностей.
2. Осуществлять целенаправленную деятельность, обеспечивающую согласованность совместного труда сотрудников в решении задач воспитания детей дошкольного возраста на уровне современных требований.
3. Научно обоснованно воздействовать на коллектив педагогов, обслуживающий персонал, детей, родителей и общественность в решении проблем воспитания и обучения детей.
4. Демократизация управления ДОО.
5. Общее собрание:
 - Утверждает Устав, включает в него изменения, дополнения, годовые квартальные финансовые отчёты
 - Избирает прямым открытым голосованием Совет ДОО, его председателя сроком на 2 года
 - Утверждает регламент работы общего собрания
 - Утверждает планы деятельности и отчёты об их исполнении
 - Рассматривает коллективный договор, утверждает его от имени трудового коллектива
 - Утверждает правила трудового распорядка
 - Принимает решения о прекращении деятельности ДОО
 - Определяет основные направления совершенствования и развития образовательного процесса, выбор курсов, рассматривает предложения об изменении типа ДОО;
 - Утверждает источники дополнительного финансирования и рассматривает вопросы укрепления и развития материально-технической базы ДОО;
 - Определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у ДОО средств на оплату труда
 - Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОО.

III. Состав общего собрания и организация его работы.

1. Высшим органом самоуправления ДООУ является общее собрание, которое собирается не реже 1 раза в год.
2. На нём присутствуют три четверти членов трудового коллектива,
3. Решение на общем собрании принимается, если за него проголосовало две трети присутствующих и является обязательным.
4. Для ведения общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 2 года.
5. На общем собрании могут присутствовать с правом совещательного голоса родители, представители общественности (до трёх человек) от каждой перечисленной категории, представитель Учредителя.
6. Все решения общего собрания ДООУ своевременно доводятся до сведения коллектива работников ДООУ.
7. Решения общего собрания ДООУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации, всех членов коллектива.
8. Член коллектива ДООУ может потребовать обсуждения любого вопроса касающегося деятельности ДООУ, если его предложения поддержит треть членов собрания.

IV. Документация общего собрания.

1. Повестка дня общего собрания планируется в годовом плане ДООУ.
2. Заседание общего собрания оформляется протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания.
 - Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года
 - Протоколы подписываются председателем и секретарём
 - Книга протоколов общего собрания хранится в делах учреждения
 - Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью ДООУ и подписью заведующей.

