

ПРИНЯТО

на Общем собрании коллектива
МБДОУ «Д/с КВ № 16»
Протокол № _____
« 10 » августа 2018г.



Заведующий МБДОУ «Д/с КВ № 16»
О.С. Панкова
_____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 16» (далее - ДОО) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012, Уставом МБДОУ «Д/с КВ № 16».
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство ДОО.
- 1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание возглавляется председателем общего собрания.
- 1.5. Решения Общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Общем собрании трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность ДОО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания

- 3.1. Общее собрание трудового коллектива:
 - рассматривает вопросы о заключении коллективного договора;
 - разрабатывает и принимает коллективный договор и уполномочивает профсоюзную организацию образовательной организации о подписании его от имени трудового коллектива;
 - избирает органы самоуправления ДОО;
 - избирает членов в Совет образовательной организации;
 - разрабатывает и принимает локальные акты ДОО в пределах своей компетенции;
 - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОО и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОО;
 - рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОО;
 - определяет направления повышения качества воспитательно-образовательного процесса в ДОО;
 - вносит предложения заведующему по вопросам порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - заслушивает отчеты заведующего ДОО о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Совета образовательной организации, Общего родительского собрания.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, органы государственной и муниципальной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием

5.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники ДОО.

5.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов государственного и муниципального управления, родители (законные представители). Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений собрания.

5.5. Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.

5.6. Внеочередное общее собрание проводится, если проведение такого собрания требуют интересы коллектива.

5.7. Внеочередное общее собрание созывается по инициативе:

- заведующего ДОО;
- председателя первичной профсоюзной организации;
- трудового коллектива.

5.8. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов трудового коллектива.

5.9. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание взаимодействует с другими органами самоуправления ДОО – Советом образовательной организации, педагогическим советом, Общим родительским собранием через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета образовательной организации, педагогического совета, родительского собрания;

- представление на ознакомление материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета образовательной организации, педагогического совета, родительского собрания.

7. Ответственность

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым и локальным актам ДОО.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

8.6. Книга протоколов хранится в делах ДОО 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
поплатой _____ листа(ов).

Заведующий МБДОУ «Д/С КВ №16»

О.С. Панкова

(подпись)

Место печати

20 08 года

