

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Родионово-Несветайского района детский сад «Светлячок»
346586 Ростовская область Родионово-Несветайский район
х. Дарьевка ул. Молодежная 1 «ж»
ИНН 6130004159 ОКПО 57512145
тел. 8-928-959-21-85/ 8-(86340)-25-1-50 email: doysvetlacok1985@mail.ru
<http://doysvetlacok.ucoz.ru>

Принято Общим собранием
работников
МБДОУ детского сада «Светлячок»

Протокол № 1 от 03.06.2014 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детским садом
«Светлячок»
Н.Н. Никейцева
Приказ № 51 от 03.06.2014 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Родионово-Несветайского района детский сад «Светлячок»

Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления ДОУ.
- 1.3. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство ДОУ.
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Полномочия и организация деятельности Общего собрания трудового коллектива определяется Уставом и Положение об общем собрании трудового коллектива.
- 1.6. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем.
- 1.7. Решения Общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседаниях.
- 1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и основные задачи Общего собрания трудового коллектива

2.1. Основной целью является:

- координация деятельности органов самоуправления ДОО;
- содействие в реализации уставной деятельности ДОО, его функционирования, развития.

2.2. Основными задачами являются:

- содействие осуществлению целей и задач функционирования ДОО, развитию инициативы трудового коллектива.
- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- содействие расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов

3. Функции общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание:

- решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;
- разрабатывает и обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего распорядка, графики работы, графики отпусков ДОО.
- обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития ДОО.
- вносит изменения и дополнения в устав ДОО, другие локальные акты.
- обсуждает вопросы трудовой дисциплины и мероприятий по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками.
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников.
- заслушивает отчеты заведующего, завхоза, старшего воспитателя, председателя педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы.
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета и родительского собрания.
- В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОО и его самоуправляемостью.

4. Права общего собрания трудового коллектива.

4.1. Общее собрание имеет право:

- Участвовать в управлении ДОО.

- Выходить с предложениями и заявлениями.
- 4.2. Каждый член общего собрания имеет право:
 - Потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания.
 - При несогласии с решением общего собрания высказывать свое мотивированное мнение.

5. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива

5.1. В состав общего собрания входят все работники ДОУ.

5.2. На заседание общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, 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. Общее собрание трудового коллектива созывается заведующим ДОУ по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.4. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвуют не менее 50% общего числа членов коллектива.

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

Председатель:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.6. Решения на Общем собрании трудового коллектива принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

5.7. Проведение заседаний общего собрания трудового коллектива организуется заведующим ДОУ и осуществляется под руководством председателя.

5.8. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное общее собрание трудового коллектива, которое проводится по инициативе заведующего, председателя профсоюзного комитета или инициативе большинства работников ДОУ.

5.9. Конкретную дату, время и тематику заседания общего собрания трудового коллектива секретарь не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает членам трудового коллектива.

5.10. Заседания общего собрания трудового коллектива протоколируются. Ведет протоколы секретарь общего собрания, который по окончании заседания оформляет решение общего собрания. Решение подписывается председателем и секретарем общего собрания. Секретарь общего собрания направляет материалы заседания соответствующим лицам или органам самоуправления ДОУ.

5. Решения Общего собрания трудового коллектива.

5.1. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

5.2. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.

5.3. присутствующих на заседании, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Общего собрания.

5.4. Решения, принятые Общим собранием в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов трудового коллектива.

5.5. Решения Общего собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного правоотношения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ — Педагогическим советом, Родительским комитетом, Советом Учреждения:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета Учреждения, Родительского комитета ДООУ;
- представление на ознакомление Совету Учреждения, Педагогическому совету и Родительскому комитету ДООУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Учреждения, Педагогического совета и Родительского комитета ДООУ.

7. Ответственность общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание несет ответственность:

- За выполнение в полном объеме или не выполнении закрепленных за ним задач и функций.
- За соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов общего собрания несет секретарь Общего собрания трудового коллектива.

8.2. Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем.

- Дата проведения,
- Количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива.
- Приглашенные (Ф.И.О., должность)

- Повестка дня.
- Ход обсуждения вопросов.
- Предложения, рекомендации и замечания
- Решение

8.3. Нумерация ведется от начала календарного года.

8.4. Протоколы общего собрания трудового коллектива хранятся в делах ДОУ (50 лет) и передается по акту при смене руководства ДОУ.

9. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Общего собрания трудового коллектива простым большинством голосов членов, присутствующих.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Никейцева Наталья Николаевна

Действителен с 31.03.2021 по 31.03.2022