


ПРИНЯТО
Общим собранием
Трудового коллектива
Протокол № _____



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС «Калинка»
 Л. Ю. Мамыкина

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада «Калинка»
г.Волгодонска**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом МБДОУ, настоящим Положением и другими локальными актами
- 1.2. Общее собрание МБДОУ - коллегиальный орган управления МБДОУ, объединяющий всех работников МБДОУ, и возглавляется его председателем.
- 1.3. Общее собрание коллектива Учреждения действует в целях определения полномочий трудового коллектива, основных направлений его деятельности, выполнения принципа самоуправления Учреждения, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель, избираемый собранием.
- 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 общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Общего собрания.

- 2.1. Знакомится с Уставом учреждения;
- 2.2. Рассматривает и обсуждает вопросы стратегии развития Учреждения; принимает Программу развития учреждения;
- 2.3. Консолидирует предложения и запросы работников и родителей (законных представителей) учреждения в разработке и реализации образовательных программ в Учреждении;
- 2.4. Участвует в рассмотрении вопросов контроля соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям деятельности учреждения;
- 2.5. Обсуждает и принимает локальные акты учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, Положение об оплате труда работников Учреждения и другие локальные акты, регулирующие деятельность учреждения в пределах установленной компетенции;
- 2.6. Рассматривает вопросы повышения эффективности финансово - экономической деятельности учреждения: вопросы контроля целевого расходования финансовых средств учреждения, вопросы материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса учреждения.
- 2.7. Принимает меры по внедрению в деятельность учреждения передовых технологий для повышения качества образования и производительности труда по всем направлениям деятельности учреждения;
- 2.8. Содействует деятельности руководителя по созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности, через активную работу с местными органами самоуправления осуществляющими управление в сфере образования; сетевому взаимодействию учреждения с другими образовательными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
- 2.9. Вносит предложения в проект годового плана учреждения;
- 2.10. Рассматривает вопросы охраны труда в учреждении, обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по её устранению.
- 2.11. Создает постоянные или временные комиссии (рабочие группы), для решения вопросов самоуправления, принимает положения о комиссиях (рабочих группах).
- 2.12. Рекомендует членов коллектива к награждению.
- 2.13. Рассматривает и рекомендует к утверждению локальные акты, документацию, регулирующие деятельность учреждения в соответствии с установленной компетенцией.
- 2.14. Рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Состав и порядок работы

- 3.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники учреждения.
- 3.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции..
- 3.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.
- 3.4. Председатель общего собрания трудового коллектива:
 - организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
 - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива
 - определяет повестку дня
 - контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива
- 3.5. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год.
- 3.6. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию руководителя учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.
- 3.7. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников, для которых учреждение является основным местом работы.
- 3.8. Решения Общего собрания учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. Решение общего собрания является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей трудового коллектива.
- 3.9. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательны для исполнения администрацией , всеми членами трудового коллектива.
- 3.10. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:
 - Потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
 - При несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность общего собрания трудового коллектива.

- 4.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:
 - за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам

5. Делопроизводство

- 5.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.
- 5.2. В протоколе фиксируются:
 - дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
 - решение.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
- 5.4. Нумерация ведется от начала года.
- 5.5. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения