

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ №40

г. Невинномысска

 **И.Н. Киреева**

« 15 » ~~ноября~~ **2015** г.

№ ~~325~~ **приказа от 15.12.2015**



ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании трудового коллектива Учреждения

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 40 «Светлячок» с приоритетным осуществлением социально - личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее - Учреждение) в соответствии с ФЗ-273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в российской Федерации», Уставом Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

Изменения и дополнения в настоящее приложение вносятся Общим собранием трудового коллектива Учреждения и принимаются на его заседании.

Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

2.1. Выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

2.2. Объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

3. Общее собрание:

3.1. Рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения в него;

3.2. Обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

3.3. Рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

3.4. Выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

3.5. Рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

3.6. Вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.7. Заслушивает отчёты заведующей Учреждением о расходовании бюджетных и не бюджетных средств;

3.8. Заслушивает отчёты заведующей, заместителя заведующей по УВР, председателя Педагогического совета, завхоза и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;

3.9. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

3.10. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решение Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения.

4. Права Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

4.1. Общее собрание имеет право:

4.1.1. Участвовать в управлении Учреждением;

4.1.2. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

4.2.1. Потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

4.2.2. При несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива Учреждения высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

5.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, 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. Для введения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

1. Организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;

2. Информировывает членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его начала его проведения;

3. Организует подготовку и проведение заседания;

4. Определяет повестку дня;

5. Контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50 % членов трудового коллектива Учреждения.

5.7. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием, считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.

5.8. Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Ответственность Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

6.1. Общее собрание несёт ответственность:

5.2. За выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;

6.3. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

1. дата проведения;
2. количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
3. приглашённые (Ф.И.О. должность);
4. повестка дня;
5. обсуждение вопросов;
6. предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
7. решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

7.4. Нумерация протокола ведётся с начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью учреждения.

7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив)