

Согласовано:  
Принято общим собранием  
трудового коллектива  
МБДОУ № 16 «Ласточка»  
ст. Новорождественской  
Протокол №1 от 28.08.2017г

Утверждено  
Заведующий МБДОУ № 16  
«Ласточка»  
ст. Новорождественской  
\_\_\_\_\_ Л.В.Пантюхова  
Приказ № 241-р от 28.08.2017г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада комбинированного вида № 16 «Ласточка»**  
**станции Новорождественской муниципального образования**  
**Тихорецкий район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 16 «Ласточка» станции Новорождественской муниципального образования Тихорецкий район (далее ДОУ).

1.2. Общее собрание трудового коллектива ДОУ осуществляет общее руководство учреждением.

1.3. Общее собрание трудового коллектива ДОУ представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание трудового коллектива ДОУ возглавляется председателем.

1.5. Решения общего собрания трудового коллектива ДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

**2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива**

2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность ДООУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

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

### **3. Функции общего собрания трудового коллектива**

3.1. Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДООУ;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития ДООУ;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДООУ;

- рассматриваются положения и порядки и вносятся изменения и дополнения;

- вносит изменения и дополнения в Устав ДООУ, другие локальные акты;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДООУ;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ;

- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДООУ;

- заслушивает отчеты заведующего образовательным учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивает отчеты о работе заведующего образовательным учреждением, заведующего хозяйством, председателя педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета и родительского собрания ДООУ;

– в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДООУ, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

#### **4. Права общего собрания трудового коллектива**

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- рассматривать и принимать Устав бюджетного учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него;
- избирать делегатов на конференцию по выборам совета бюджетного учреждения один раз в два года.

4.2. Каждый член общего собрания трудового коллектива имеет право:

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

#### **5. Организация управления общим собранием трудового коллектива**

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание Общего собрания 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 ведения Общего собрания 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: - организует деятельность Общего 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.
- 5.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.
- 5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
- 5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.
- 5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

## **6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

- 6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения: Советом педагогов, Родительским комитетом:
- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета Учреждения;
  - представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета Учреждения.

## **7. Ответственность общего собрания трудового коллектива**

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

## **8. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива**

- 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 секретарём общего собрания.

8.4. Нумерация ведётся от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется, сшивается и заверяется печатью.

8.6. Книга протоколов хранится в делах учреждения 50 лет и передаётся по акту ( при смене руководителя или в архив)