

ПРИНЯТО: Общим собранием трудового коллектива МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №158»

Протокол № 1
«05» 09 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ: Заведующий «Детский сад общеразвивающего вида №158»

Е.К. Новак
«05» 09 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 158»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №158» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ДОУ.
- 1.2. Общее собрание работников ДОУ является коллегиальным органом управления, руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность ДОУ.
- 1.3. Общее собрание трудового коллектива ДОУ представляет интересы и полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем.
- 1.5. Общее собрание трудового коллектива ДОУ собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание трудового коллектива ДОУ вправе принимать решения, если в работе участвует более половины сотрудников, для которых МБДОУ является основным местом работы.
- 1.6. Решение общего собрания трудового коллектива ДОУ принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимают на его заседании.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания трудового коллектива

- 2.1. Основной целью Общего собрания трудового коллектива является реализация, защита прав и законных интересов работников Учреждения.
- 2.2. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.3. Общее собрание реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.4. Общее собрание трудового коллектива ДОУ содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенции Общего собрания трудового коллектива ДОУ

- 3.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение и рекомендации к утверждению устава ДООУ, проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графика работы, графика отпусков работников ДООУ;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендации к утверждению программы развития Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятий по ее укреплению, рассматривание фактов нарушения трудовой дисциплины работниками ДООУ;
- рассматривание вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- внесение предложений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДООУ;
- заслушивание отчета заведующего ДООУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- знакомство с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим, органом самоуправления Учреждения.

4. Права Общего собрания трудового коллектива ДООУ

4.1. Общее собрание трудового коллектива ДООУ имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы государственной и муниципальной власти, в общественные организации;
- принимать участие в разработке локальных актов, выносить их на обсуждение общего собрания работников.

4.2. Каждый член Общего собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, 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 ДООУ

5.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники ДООУ.

5.2. На заседание Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители, 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. На Общем собрании трудового коллектива состава избираются председатель и секретарь.

5.4. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

5.5. Секретарь осуществляет делопроизводство, учет выполнения обязанностей членами Совета.

5.6. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.7. Решения Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

6. Ответственность Общего собрания трудового коллектива ДОУ

6.1. Общее собрание трудового коллектива ДОУ несет ответственность за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании и труде;
- создание и обеспечение безопасных условий труда для работников Учреждения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

7. Делопроеизводство Общего собрания трудового коллектива ДОУ

7.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём общего собрания.

7.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.4. В книге протоколов фиксируется:

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

7.5. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

7.6. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.