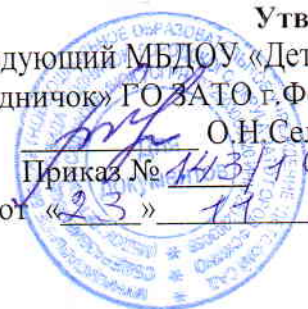


Принято
Общим собранием МБДОУ «Детский сад
«Родничок» ГО ЗАТО г.Фокино

Протокол № 02
от «23» 11 2017г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Родничок» ГО ЗАТО г.Фокино
О.Н.Селезнева
Приказ № 143/100
от «23» 11 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Родничок»
городского округа ЗАТО город Фокино

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Родничок» городского округа ЗАТО город Фокино (далее ДООУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании РФ», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам-образовательным программам дошкольного образования» Уставом ДООУ.

1.2. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом самоуправления ДООУ.

1.3. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство ДООУ.

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. Положение об общем собрании коллектива обсуждается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом по ДООУ вводится в действие с указанием даты введения.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

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

2. Цели и основные задачи Общего собрания трудового коллектива

2.1. Основной целью является:

- обеспечение общественного характера управления ДООУ;
- координация деятельности органов самоуправления ДООУ;
- содействие в реализации уставной деятельности ДООУ, его функционирования, развития.

2.2. Основными задачами являются:

- содействие осуществления управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- реализации 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. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива

3.1. В заседании общего собрания трудового коллектива могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с ДООУ.

3.2. Общее собрание трудового коллектива созывается заведующим ДООУ по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.

3.4. 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.

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.

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

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

3.7. 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.

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

3.9. 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.

4. Полномочия Общего собрания трудового коллектива

4.1. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- разработка и принятие коллективом Устава, изменений и дополнений к Уставу, внесение их на утверждение ДОУ;
- решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;
- разработка и принятие Коллективного договора ДОУ;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления ДОУ по вопросам их деятельности;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;
- рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДОУ, органом самоуправления ДОУ.

5. Решения Общего собрания трудового коллектива

5.1. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Общего собрания, присутствующих на заседании, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Общего собрания.

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

5.3. 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 собранием, Родительским комитетом:

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

7. Делопроизводство

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

7.2. Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов пронумеровывается постранично прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

7.3. Нумерация протокола ведётся от начала календарного года.

7.4. Документация Общего собрания трудового коллектива передается по акту при смене руководства ДООУ.

8. Заключительные положения

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