

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового
коллектива МКДОУ
Детский сад «Колосок»
Протокол от «10» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующей МКДОУ
Детский сад «Колосок»
от «10» декабря 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Верхнепесковский Детский сад «Колосок»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Верхнепесковский Детский сад «Колосок» (далее — МКДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Верхнепесковский Детский сад «Колосок» (далее по тексту – Общее собрание) осуществляет общее руководство МКДОУ.
- 1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива МКДОУ.
- 1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Решения Общего собрания, 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 и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность МКДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания

3.1. Общее собрание:

- определяет направления деятельности МКДОУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников МКДОУ;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ;

— определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у МКДОУ средств на оплату труда;

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

— рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МКДОУ;

— определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МКДОУ;

— вносит изменения и дополнения в Устав МКДОУ, другие локальные акты;

— при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания МКДОУ;

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

— участвовать в управлении МКДОУ;

— выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

— потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности МКДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

— при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием

5.1. В состав Общего собрания входят все работники МКДОУ.

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 выполняют 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 30 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 МКДОУ.

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 МКДОУ.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления МКДОУ

Советом педагогов МКДОУ, Родительским комитетом МКДОУ:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета педагогов МКДОУ, Родительского комитета МКДОУ;
- представление на ознакомление Совету педагогов МКДОУ и Родительскому комитету МКДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания МКДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов МКДОУ и Родительского комитета МКДОУ.

7. Ответственность Общего собрания

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

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 секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МКДОУ.

8.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МКДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).