

Принято:
Общим собранием
трудового коллектива ДОУ
Протокол № 1 01.09.2014 г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Цветочинский детский сад «Солнышко»
Н.А. Портнягина
01.09.2014г



Положение
об общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Цветочинского детского сада «Солнышко».

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Цветочинского детского сада «Солнышко» в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 27.12.2012 № 273, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении. Уставом ДОУ. Общее собрание основывается в своей работе на действующем законодательстве Российской Федерации и регионов, использует письма и методические разъяснения Министерства образования и науки, Минздравсоцразвития России, нормативно-правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.
- 1.2. Общее собрание коллектива является высшим органом самоуправления ДОУ.
- 1.3. Общее собрание коллектива ДОУ объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников пищеблока, медицинский персонал, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в ДОУ.
- 1.4. Общее собрание коллектива проводится не чаще двух раз в учебный год по плану работы ДОУ и по мере необходимости.
- 1.5. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.6. Решения Общего собрания ДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

2. Основные задачи общего собрания.

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.
- 2.3. Работа над договором коллектива с администрацией ДОУ (коллективным договором)
- 2.4. Решение вопросов социальной защиты работников.
- 2.5. Организация общественных работ.

3. Функции Общего собрания.

- 3.1. Обсуждает и рекомендует проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики отпусков работников ДОУ.
- 3.2. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.
- 3.3. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ.
- 3.4. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ.
- 3.5. Вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.
- 3.6. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ.
- 3.7. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатка в работе.

- 3.8. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания ДОУ.
- 3.9. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.)
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам организации основной деятельности.
- 3.11. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации ДОУ.

4. Права Общего собрания.

- 4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор администрации и работников ДОУ.
- 4.3. Определять представительство в суде интересов работников ДОУ.
- 4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.
- 4.5. Участвовать в управлении ДОУ.
- 4.6. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.7. Каждый член Общего собрания имеет право:
- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, 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 Общего собрания.

- 5.1. 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.
- 5.2. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
- 5.3. Председатель Общего собрания:
- организует деятельность Общего собрания;
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
 - организует проведение Общего собрания; · определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 5.4. Общее собрание считается полномочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДОУ.
- 5.5. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.
- 5.6. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

6. Ответственность Общего собрания.

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

7. Документация Общего собрания.

- 7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 7.2. 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов Общего собрания ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей ДООУ и печатью.

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