

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием
трудового коллектива МБДОУ
«Детский сад № 26 Хрусталик»
Протокол № 02 от 27.08.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 26 Хрусталик»
№ 69/02 от 30.08.2019 г.



Моисеева

О.В.Моисеева

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании
трудового коллектива работников
МБДОУ «Детский сад 26 «Хрусталик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании трудового коллектива работников (далее – Положение) МБДОУ «Детский сад № 26 «Хрусталик» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

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

1.3. Общее собрание трудового коллектива в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением.

1.4. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Полномочия и организация деятельности Общего собрания трудового коллектива определяется Уставом и настоящим Положением.

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

1.9. 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 Учреждением;
- координация деятельности органов самоуправления Учреждения;
- содействие в реализации уставной деятельности Учреждения, его функционирования, развития.

2.2. *Основными задачами являются:*

- содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализовать права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействовать расширению 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 Учреждением.

3.2. Общее собрание трудового коллектива созывается заведующим Учреждением 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 выполняют 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 Учреждением и осуществляется под руководством председателя.

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 Учреждения.

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

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 Учреждения.

Полномочия Общего собрания трудового коллектива

1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:
разработка и согласование коллективом Устава и других локальных актов, изменений и дополнений к ним, представление их на утверждение заведующему Учреждением;
решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;
разработка и согласование Коллективного договора Учреждения;
разработка и согласование Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности;
определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;
ходатайство о награждении работников Учреждения;
рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим, органом самоуправления Учреждения.

Решения Общего собрания трудового коллектива

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.
2. Решения, принятые Общим собранием в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для исполнения всем членам трудового коллектива.
3. Решения Общего собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного процесса.

Взаимосвязь с другими органами самоуправления

1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Педагогическим советом, Советом родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения:
- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета родителей Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Совету родителей Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Совета родителей Учреждения.

Делопроизводство

1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов общего собрания несет секретарь Общего собрания трудового коллектива.
2. Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем.
3. Нумерация Протоколов ведётся от начала календарного года.
4. Документация Общего собрания трудового коллектива передается по акту при смене руководства Учреждения.

Прошито, пронумеровано
и успешно печатью
3 (Три) листов.

Заведующий д/с №26 «Хрусталик»
О.В. Моисеева
08 2019 г.

