

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
МБДОУ «Детский сад № 7 «Золушка»

Принято:
решением общего
собрания трудового
коллектива
от «09» 02. 2016 г.
Протокол № 2

Утверждено:
приказом № 6/1 от
«12» 02.2016 г.
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 7 «Золушка»
Е.В. Филиппова



Положение об общем собрании трудового коллектива

МБДОУ «Детский сад № 7 «Золушка»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 7 «Золушка» (далее Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее общее собрание) представляет собой полномочия работников Учреждения.

1.3. Общее собрание возглавляется председателем общего собрания.

1.4. Решения общего собрания принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством обязаны для исполнения администрацией и всеми работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива

2.1. Общее собрание содействует осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления.

3. Компетенция общего собрания трудового коллектива

3.1. Принимает и вносит на рассмотрение учредителя изменения и дополнения в устав учреждения;

3.2. Принимает Положение об общем собрании работников учреждения, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников учреждения;

3.3. Определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего и компенсационного характера, в пределах имеющихся у учреждения средств на оплату труда;

3.4. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения;

3.5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников учреждения;

3.6. Вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

3.7. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот работникам учреждения, предусмотренных коллективным договором в пределах компетенции учреждения;

3.8. Заслушивает отчеты заведующего учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

3.9. Заслушивает отчеты о работе заведующего учреждением, его заместителей, вносит на рассмотрение заведующего учреждения предложения по совершенствованию работы учреждения;

3.10. Знакомится с итоговыми документами по проверке контролирующими органами деятельности учреждения и заслушивает заведующего учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

4. Права Общего собрания трудового коллектива

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- по решению общего собрания составлять обращение (письмо) и направлять его в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации для принятия необходимых мер;

4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит треть членов общего собрания;
- предлагать заведующему Учреждением план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета Учреждения, Управляющего совета Учреждения;
- совместно с заведующим Учреждением готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5. Организация деятельности общим собранием трудового коллектива

5.1. Организация управления общим собранием:

- членами общего собрания работников Учреждения являются: заведующий, представители трудового коллектива, представители родителей воспитанников;
- на заседания общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции;
- руководство общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является заведующий Учреждением. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и

секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания работников Учреждения; информирует участников о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания работников Учреждения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений общего собрания работников Учреждения.
- Общее собрание собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год;
- Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 50% работников Учреждения;
- решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих;
- является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов собрания;
- решения общего собрания после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения заведующим Учреждением становятся обязательными для исполнения;
- решения общего собрания доводятся до всех работников Учреждения не позднее 5 дней после прошедшего заседания.

6. Взаимосвязь общего собрания трудового коллектива с органами самоуправления Учреждения

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление общему собранию решений, принятых на заседании педагогического совета Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях педагогического совета Учреждения.

7. Ответственность общего собрания трудового коллектива

7.1. Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам Уставу Учреждения;
- компетентность принимаемых решений.

8. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива

8.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.5. Книга протоколов заседаний общего собрания вносится в номенклатуру дел Учреждения.

8.6. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы общего собрания рассматриваются председателем общего собрания или членами общего собрания по поручению председателя.

8.7. Книга протоколов общего собрания храниться в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту при смене заведующего.