

Принято на заседании
Педагогического совета
МДОБУ «ЦРР – д/с
«Оленёнок» г. Дальнегорска
Протокол № 1 от 30 августа
2021г.

Утверждаю
Заведующий МДОБУ
«ЦРР – д/с «Оленёнок»
г. Дальнегорска
Н.В. Свирякина
« 30 » августа 2021 г.



**Положение об общем собрании
муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад «Оленёнок»
г. Дальнегорска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад «Оленёнок» г. Дальнегорска (далее - ДОУ).

1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления

1.3. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в ДОУ по основному месту работы.

1.4. Общее собрание выступает от имени ДОУ в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации. На общем собрании избираются члены Совета трудового коллектива, из их числа избирается председатель и секретарь Совета трудового коллектива.

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

1.6. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции общего собрания работников

2.1. К компетенции Общего собрания работников относятся:

-- принятие Правил внутреннего трудового распорядка по

представлению Руководителя ДОУ:

- выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
- осуществление контроля выполнения коллективного договора;
- определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам ДОУ, избрание ее членов;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в ДОУ, и подготовка рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- представление работников ДОУ к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности ДОУ.

3. Функции общего собрания трудового коллектива

3.1. Общее собрание трудового коллектива:

- организует работу комиссий, регулирующих разрешение трудовых споров;
- избирает общественные органы ДОУ;
- вносит предложения заведующему по вопросам распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- определяет направления повышения качества образовательного процесса ДОУ;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся ДОУ;

– вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

– знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

– при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся, решения родительского собрания;

– рассматривает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Права общего трудового собрания

4.1. Общее собрание коллектива имеет право:

– участвовать в управлении ДОУ;

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

4.2. Каждый член общего собрания трудового коллектива имеет право:

– потребовать обсуждения Общим собранием коллектива любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит, не имеет одной трети членов собрания;

– при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления общим собранием трудового коллектива

5.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники МДОБУ.

5.2. На заседании общего собрания коллектива 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 трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель общего собрания коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в календарный год.

5.6. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОУ.

5.7. Решение общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

5.8. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решения общего собрания трудового коллектива реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОУ.

5.10. Решение общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

6. Ответственность общего собрания трудового коллектива

6.1. Общее собрание коллектива 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.

7. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива

7.1. Заседания общего собрания трудового коллектива 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 трудового коллектива.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Журнал протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

7.6. Журнал протоколов Общего собрания хранится в делах учреждения (5 лет) и передается по акту при смене руководителя.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 680520180065859554254988318067914125794009671639

Владелец Суркова Александра Владимировна

Действителен с 05.12.2022 по 05.12.2023