

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 3 от 28.11.2019г.

УТВЕРЖДАЮ.

МБДОУ «Детский сад с. Чамерево»
Лукиянова М.В.
Приказ № 129 от 06.12.2019г.



**Положение об Общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад села Чамерево»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом самоуправления ДОУ.
- 1.3. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство ДОУ.
- 1.4. Трудовой коллектив составляют все работники Образовательного учреждения. Полномочия трудового коллектива Образовательного учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива.
- 1.5. Деятельность Общего собрания трудового коллектива регламентируется «Положением об Общем собрании трудового коллектива», которое принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего по Образовательному учреждению по согласованию с профсоюзным органом. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.
- 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 ДОУ;
 - координация деятельности органов самоуправления ДОУ;
 - содействие в реализации уставной деятельности ДОУ, его функционирования, развития.
- 2.2. Основными задачами являются:
 - содействие осуществления управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

- реализации права на самостоятельность Образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- содействие расширения 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 ДООУ.

3.2. Общее собрание трудового коллектива созывается заведующим ДООУ по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников Образовательного учреждения.

3.4. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают 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 ДООУ и осуществляется под руководством председателя.

3.7. 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 ДООУ.

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

3.9. 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 ДООУ.

4. Полномочия Общего собрания трудового коллектива

4.1. Компетенция Общего собрания трудового коллектива Образовательного учреждения:

- обсуждение Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;

- обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива Образовательного учреждения и принятие решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- избрание делегатов по выборам Управляющего совета;
- принятие новой редакции Устава Образовательного учреждения, изменения и дополнения к Уставу Образовательного учреждения.
- рассмотрение иных вопросов деятельности ДООУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДООУ, органом самоуправления ДООУ.

5. Решения Общего собрания трудового коллектива

5.1. 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.

5.2. Решения, принятые Общим собранием в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов трудового коллектива.

5.3. Решения Общего собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного правоотношения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ — Управляющим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Управляющего совета, Родительского комитета ДООУ;
- представление на ознакомление Управляющему совету и Родительскому комитету ДООУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета и Родительского комитета ДООУ.

7. Делопроизводство

7.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов общего собрания несет секретарь Общего собрания трудового коллектива.

7.2. Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем.

7.3. Документация Общего собрания трудового коллектива передается по акту при смене руководства ДООУ.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Общего собрания трудового коллектива простым большинством голосов членов, присутствующих.