

ПРИНЯТО
на заседании Общего собрания
трудоого коллектива МБДОУ ЦРР –
«Детский сад №16 «Кораблик»
Протокол от «24» 12 2020 г.
№ 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР – «Детский сад №16
«Кораблик»
от «24» 12 2020 г. № 01-09/1079
М.А.Шаянова



ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №16 «Кораблик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №16 «Кораблик» (далее — Учреждение) в соответствии с п. 4, 5 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом управления Учреждением.

2.2. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

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

2.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Права Общего собрания трудового коллектива

2.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

-участвовать в управлении Учреждением;

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

2.2. Каждый член Общего собрания трудового коллектива имеет право:

-потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;

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

3. Основные задачи Общего собрания

3.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию трудового коллектива.

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

3.2. Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

4. Компетенции Общего собрания

4.1. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

- обсуждение Устава Учреждения, необходимости внесения в него изменений;

- заключение Коллективного договора между администрацией Учреждения и работниками Учреждения; заслушивание ежегодного отчета о его выполнении;

-утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего;

- рассмотрение вопросов, вынесенных на его обсуждение по совместной инициативе администрации и профсоюзного комитета Учреждения;
- выборы представителей работников Учреждения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- выборы представителей работников Учреждения в состав Управляющего совета;
- рассмотрение отчета о самообследовании.

5. Организация управления Общим собранием

5.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание Общего собрания трудового 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 выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в календарный год. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива – бессрочно.

5.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников образовательной организации.

5.7. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием, простым большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.9. Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: родительским комитетом, Управляющим советом, Педагогическим советом, Попечительским советом через участие представителей трудового коллектива в заседаниях выше перечисленных коллегиальных органов управления Учреждения и внесением предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях.

7. Ответственность Общего собрания трудового коллектива

7.1. Общее собрание 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.

8. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива

8.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

8.2. В протоколах фиксируется:

- 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Протоколы общего собрания трудового коллектива хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Прошнуровано 4 листа

Пронумеровано 4 листа

Скреплено печатью.

Заведующий МБДОУ ЦРР –
«Детский сад № 16 «Кораблик»



М.А.Шаянова