УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «д/с № 12 «Рябинка»»

_____ /Н.С.Разгуляева/

Приказ № 116 от «14» июня 2018 год

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«детский сад № 12 «Рябинка»»
городского округа город Шарья Костромской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ /Н.В. Якушева/

Протокол № 2 «25» мая 2018 год

РАССМОТРЕНО

на общем собрании работников № 3

от «25» мая 2018 года

г.Шарья, 2018 год

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «детский сад № 12 «Рябинка»» городского округа город Шарья Костромской области (далее - Положениеразработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «детский сад № 12 «Рябинка»» городского округа город Шарья Костромской области (далее – ДОУ).
1.2. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом самоуправления ДОУ.
1.3 Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство ДОУ.
1.4 Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.
1.5. Полномочия и организация деятельности Общего собрания трудового коллектива определяется Уставом и Положение об Общем собрании трудового коллектива.
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 Положение об общем собрании коллектива обсуждается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом по ДОУ вводится в действие с указанием даты введения.
1.9. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
1.10 Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и основные задачи Общего собрания трудового коллектива

2.1.Основной целью является:

-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 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. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, включая работников обособленных структурных подразделений.
3.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий Учреждением.
3.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

3.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждением. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.
3.5.Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения об Управляющем совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.
3.6. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
Председатель, которым по должности является заведующий Учреждения:
- 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.
3.7. 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 ДОУ.
3.8. Проведение заседаний общего собрания трудового коллектива организуется заведующим ДОУ. Конкретную дату, время и тематику заседания общего собрания трудового коллектива секретарь не позднее, чем за 3 дня до заседания сообщает членам трудового коллектива.
3.9. Заседания общего собрания трудового коллектива протоколируется. 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 ДОУ.

4. Полномочия Общего собрания трудового коллектива

4.1. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

1) внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
2) внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
3) утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего Учреждением;
4) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
5) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
6) поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
7) утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

8) создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;

9) создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

10) принятие положения об Управляющем совете Учреждения;

11) заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о проделанной работе;

12) принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;

13) ходатайствование о награждении работников Учреждения.

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 ДОУ — Родительским комитетом:

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

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. Нумерация протоколов ведется от начала года. Книга протоколов нумеруется, прошивается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.3. Документация Общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения и передается по акту при смене руководства ДОУ.

8. Заключительные положения

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

8.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников в установленном порядке.