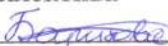


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Ужурский детский сад №1 «Росинка»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель трудового
коллектива

 /О.А. Барина
«27» февраля 2023 г.

Принято:

На педагогическом совете
МБДОУ «д/с №1 «Росинка»

Протокол №2

От «27» февраля 2023 г.

Утверждаю:

Заведующий

МБДОУ «д/с №1 «Росинка»

 /Е.М. Аникина

Приказ № 23п1 от 27.02.2023 г.



Положение об общем собрании трудового коллектива

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ужурский детский сад №1 «Росинка» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБДОУ «д/с №1 «Росинка».
- 1.2. Общее собрание является органом самоуправления Учреждения.
- 1.3. Общее собрание объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников блока питания, т.е. всех работающих по трудовому договору в Учреждении.
- 1.4. Общее собрание коллектива осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.5. Общее собрание коллектива представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.6. Общее собрание коллектива возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.7. Решения Общего собрания коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязаны для исполнения.

Положение об общем собрании коллектива обсуждается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом по ДОО и вводится в действие с указанием даты введения.

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

Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

- 2.1. Общее собрание коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание коллектива реализует право на самостоятельность учреждения и решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания

- 3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДОО; рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОО;
- 3.2. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОО и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работникам ДОО;
- 3.3. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОО;
- 3.4. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- 3.5. Определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в Учреждении средств

- из фонда оплаты труда;
- 3.6. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОО;
 - 3.7. Вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДОО;
 - 3.8. Заслушивает отчет заведующего ДОО о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
 - 3.9. Заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по АХР, старшего воспитателя, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
 - 3.10. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОО и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
 - 3.11. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского собрания;
 - 3.12. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников. Администрацию от обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание коллектива имеет право:

-Участвовать в управлении ДОО;

-Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.2. Каждый член Общего собрания коллектива имеет право:

-Потребовать обсуждения Общим собранием коллектива любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, если его предложение подлежит, не имеет одной трети членов собрания;

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

5. Организация управления Общим собранием

5.1. В состав Общего собрания коллектива входят все работники ДОО.

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 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 коллектива;
- Информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- Организует подготовку и проведение заседания;
- Определяет повестку дня;
- Контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

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

5.7. Решение Общего собрания коллектива принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

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

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

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

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО – Советом ДОО, Советом педагогов ДОО, Родительским советом:

- Через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета ДОО, Совета педагогов ДОО, Родительского совета;
- Представление на ознакомление Совету ДОО, Совету педагогов ДОО и Родительскому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания коллектива;
- Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета ДОО, Совета педагогов и Родительского совета Учреждения.

7. Ответственность Общего собрания коллектива

7.1. 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.

8. Делопроизводство Общего собрания

8.1. Заседание Общего собрания коллектива оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

-Дата проведения;

-Количество присутствующих (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 коллектива.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

8.6. Книга протоколов Общего собрания коллектива хранится в делах ДОО (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).