

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 140 комбинированного вида»,
Советского района г. Красноярска.
660135, г. Красноярск, ул. Октябрьская, д.9, т.228-04-30.

Принято
Общим собранием трудового коллектива
протокол № 5
« 2 » мая 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 140
Морозова О.Ю.
от « 2 » мая 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 140
Зеленко Л.Е.
Приказ № 58
« 2 » мая 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 140 комбинированного вида»

г. Красноярск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) – это орган самоуправления всех работников МБДОУ, осуществляет общее руководство Учреждением, представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.3. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.4. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание 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, правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков сотрудников детского сада.
- 3.2. Разрабатывает Устав Учреждения, изменения и дополнения к Уставу с последующим представлением Учредителя для утверждения.
- 3.3. Определяет полномочия комиссии по трудовым спорам, избирает ее членов.
- 3.4. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.
- 3.5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей.
- 3.6. Принимает Программу развития Учреждения.
- 3.7. Избирает общественные органы.
- 3.8. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4. Права Общего собрания

- 4.1. Общее собрание имеет право:
 - участвовать в управлении Учреждения;
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:
 - потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

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

4.3. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе, другие вопросы.

4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5. Организация управления Общим собранием

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, председатель общего Родительского комитета Учреждения. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, паходящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало 2/3 работников Учреждения.

5.6. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для всех работников Учреждения и участников образовательного процесса.

5.7. Решения Общего собрания реализуются через приказы и распоряжения руководителя Учреждения.

5.8. Общее собрание собирается не реже 2 раз в год

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения:

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

7. Ответственность Общего собрания.

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. Документация общего собрания

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., 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.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Журнал «Протоколов Общего собрания» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

8.6. Журнал «Протоколов общего собрания» хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).