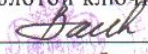


ПРИНЯТО
общим собранием
трудового коллектива
протокол № 3 от
« 30 » августа 2017 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ детским садом
«Золотой ключик»
 /О.В.Варламова/
« 01 » сентября 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золотой ключик» р.п.Колышлей (далее — детский сад) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом.

1.2. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство учреждением.

1.3. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем.

1.5. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива.

2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

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

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

3. Права общего собрания трудового коллектива.

3.1. Общее собрание трудового коллектива:

- определяет основные направления работы детского сада;
- обсуждает, принимает, вносит изменения и дополнения в Устав детского сада, другие локальные акты;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности детского сада;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития детского сада;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками детского сада;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников детского сада;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности детского сада и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета и родительского собрания детского сада;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности детского сада, его

самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

3.2. Каждый член общего собрания трудового коллектива имеет право:

— потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности детского сада, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

— при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация управления общим собранием трудового коллектива.

4.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники детского сада.

4.2. На заседание общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены с правом решающего голоса представители Учредителя. Лица, приглашенные на собрание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

4.4. Председатель общего собрания трудового коллектива:

— организует деятельность общего собрания трудового коллектива;

— 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.

4.5. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в полгода.

4.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 списочного состава работников детского сада. Решение общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием.

4.7. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.8. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива детского сада.

5. Ответственность общего собрания трудового коллектива.

5.1. Общее собрание трудового 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.

6. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

6.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

6.2. В тетради протоколов фиксируются:

— дата проведения;

— Ф.И.О. председателя и секретаря;

— количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

— приглашенные (ФИО, должность);

— повестка дня;

— ход обсуждения вопросов;

— предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных;

— решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания трудового коллектива.

6.4. Тетрадь протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада.

6.5. Тетрадь протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).