

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ № 3
протокол от 13 октября 2021 года № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ № 3
от 13 октября 2021 года № 118-осн
Заведующий МБДОУ № 3
_____/И.Е. Шереметьева/

**Положение об общем собрании
трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 3
станции Ленинградкой
муниципального образования Ленинградский район**

2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общее собрание трудового коллектива (далее Общее собрание) является высшим органом самоуправления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 3 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район), объединяющим всех работников ДОУ, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.2. Деятельность Общего собрания строится на принципах демократии, гуманности, гласности, открытости. Оно обеспечивает интересы коллектива через коллегиальное принятие решений и персональную ответственность за их выполнение и результаты.

II. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. Задачи Общего собрания:

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

III. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Компетенция Общего собрания трудового коллектива ДОУ:

- осуществляет общее руководство ДОУ;
- в пределах своей компетенции согласовывает локальные акты ДОУ;
- обсуждает и принимает Устав ДОУ; рассматривает изменения и дополнения, вносимые в Устав ДОУ;
- обсуждает вопросы трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по её укреплению; обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает вопросы текущей деятельности, проект годового плана ДОУ;
- решает вопрос о необходимости заключения коллективного договора с администрацией ДОУ; рассматривает и утверждает проект коллективного договора;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;
- рекомендует членов коллектива к награждению.

IV. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Общее собрание 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 имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, 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.

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

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

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;
- выполнение решений, рекомендаций общего собрания;
- участие каждого члена коллектива в общем собрании.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОО.

6.2. На заседание Общего собрания 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.

6.3. Для проведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

6.4. 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.

- 6.5. Общее собрание проводится в соответствии с годовым планом, но не реже 2 раз в календарный год. В случае необходимости проводится внеочередное заседание общего собрания трудового коллектива.
- 6.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива ДОУ.
- 6.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
- 6.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя общего собрания.
- 6.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива ДОУ.

VI. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ КОЛЛЕГИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ.

- 7.1. Общее собрание взаимодействует с педагогическим советом, административным советом, медико-педагогическим советом, родительским собранием и попечительским советом ДОУ через участие представителей трудового коллектива в заседаниях данных органов управления ДОУ.
- 7.2. На общем собрании заслушиваются отчеты, информации о результатах деятельности администрации, коллегиальных органов самоуправления ДОУ.
- 7.3. Общее собрание трудового коллектива подотчетно и подконтрольно заведующему ДОУ.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 8.1. Заседание Общего собрания оформляется протоколом.
- 8.2. В книге протоколов 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. Решение общего собрания оформляется приказом заведующего ДОУ по основной деятельности.
- 8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 8.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 8.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 8.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ (50 лет) и передается по акту при смене руководителя или передаче в архив