

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27»

Принято общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 3 от 08.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ «Детский сад № 27»



Т.Ю. Лизун

ПОЛОЖЕНИЕ об Общем собрании трудового коллектива

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании трудового коллектива (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад № 27» (далее Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания трудового коллектива, являющегося одним из органов коллегиального управления в Учреждении.

1.2. В своей деятельности Общего собрания трудового коллектива руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, местным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания трудового коллектива является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание трудового коллектива работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами и Уставом Учреждения.

2. Основные задачи Общего собрания трудового коллектива

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

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

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

3. Функции Общего собрания трудового коллектива

3.1. Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

4. Организация управления Общим собранием трудового коллектива

- 4.1 В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.
- 4.2 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.
- 4.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
- 4.4. 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.
- 4.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год и работает по принятому на учебный год плану.
- 4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.
- 4.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
- 4.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.
- 4.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

5. Ответственность Общего собрания трудового коллектива

- 5.1. Общее собрание несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, от законопослушным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения, за компетенцию принимаемых решений.

6. Ответственность Общего собрания трудового коллектива

Общее собрание несет ответственность: за невыполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Деятельность Общего собрания трудового коллектива

Собрания Общего собрания оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются: дата проведения; явка (явка, отсутствие) членов трудового коллектива; приглашенные (ФИО, должность); дата проведения; предмет обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц; решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту при смене руководителя, передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208744631447614036545032762199276272953274060073

Владелец Лизун Татьяна Юрьевна

Действителен с 24.12.2024 по 24.12.2025