

Принято:
на общем собрании трудового коллектива
протокол собрания № 1 от 28.08. 2015



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ № 66 г.Калуги
Т.П. Гайгерова
Приказ от «28» августа 2015 г.
№ 154/01-02

**Положение
об общем собрании
трудоового коллектива
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения № 66
"Яблонька" города Калуги**

город Калуга, 2015

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение разработано для МБДОУ № 66 г.Калуги (далее-Учреждение) в соответствии с Законом РФ «об образовании», Уставом Учреждения.
- 1.2 Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3 Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4 Общее собрание возглавляется председателем общего собрания.
- 1.5 Решения общего собрания учреждения. 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 и принимаются на его заседании.
- 1.7 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 решению коллективных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции общего собрания.

3.1. Общее собрание:

- Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графика работ, графики отпусков работников Учреждения.
- Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения.
- Вносит изменения 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.
- Заслушивает отчеты заведующей 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.

- При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения.

4. Права Общего собрания.

4.1. Общее собрание имеет право:

- Участвовать в управлении учреждением.
- 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.

5. Организация управления Общим собранием.

5.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседании общего собрания могут быть приглашены представители Учреждения, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопроса. Находящегося в их компетенции.

5.3. 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.

5.4. Председатель общего собрания:

- Организует деятельность общего собрания.
- Информировывает членов 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 организуется не менее двух раз в год.

5.6. Общее собрание считается правомочным. Если на нем присутствует не менее 50% коллектива.

5.7. Решение Общего собрания считается правомочным. Если за него проголосовали не менее 15% присутствующих.

5.8. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

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

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. Общее собрание организует взаимосвязь с другими органами самоуправления Учреждения – советом педагогов, родительским комитетом:

- Через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета учреждения.

- Представление на ознакомление Совету педагогов и родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания.
- Внесение изменений и дополнений по вопросам, рассматриваемыми на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность Общего Собрания.

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- За выполнение или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
- Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания.

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- Дата проведения.
- Количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива.
- Приглашенные (Ф.И.О.).
- Повестка дня.
- Ход обсуждения вопросов.
- Предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива, приглашенных лиц.
- Решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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



Пронумеровано, прошнуровано
скреплено печатью
_____ листов.

Ведущий МБДОУ № 66 г.Калуги

Гайгерова Т.П.