

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива МБДОУ № 51
г. Невинномысска Протокол № 2
от «22» декабря 2015г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующей МБДОУ
№ 51 г. Невинномысска
от «13» января 2016г. № 4-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается Общее собрание трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее - Учреждение).

1.2. Общее собрание трудового коллектива руководствуется в своей деятельности, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, иными действующими федеральными законами, Постановлениями, законами и нормативными правовыми актами Ставропольского края, органов местного самоуправления города Невинномысска, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ДОУ.

1.4. Общее собрание осуществляет общее руководство учреждением.

1.5. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.6. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми членами коллектива.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

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

2. Компетенции Общего собрания трудового коллектива

2.1. Основные задачи Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов;

вырабатывает коллективные решения для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

объединяет усилия трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

2.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения в него;

обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

3. Порядок формирования Общего собрания трудового коллектива, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

3.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

3.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределённый срок.

3.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

3.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря собрания. Председатель Общего собрания трудового коллектива Учреждения организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет его решения.

3.5. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается большинством голосов присутствующих.

3.6. Заседания Общего собрания трудового коллектива Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

4. Права и ответственность Общего собрания трудового коллектива

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.

4.3. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность за:

соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;

компетентность принимаемых решений;

упрочение авторитета Учреждения.

5. Делопроизводство

5.1. Протоколы Общего собрания трудового коллектива, его решения оформляются секретарем в «Журнал протоколов общего собрания трудового коллектива» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью, каждый протокол подписывается председателем Общего собрания и секретарем и (или) в конце года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей и печатью.

5.2. В протоколе фиксируется:

дата проведения заседания;

количество присутствующих (отсутствующих);

приглашенные (Ф.И.О., должность)

повестка дня;

ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации и замечания членов собрания и приглашенных лиц;

решение проведенного заседания.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Журнал протоколов Общего собрания хранится в делах учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя) передачей в архив.