

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Аскизский детский сад «Родничок»**

ПРИНЯТО Общим собранием Протокол № <u>4</u> от « <u>19</u> » <u>12</u> 2013 г.	УТВЕРЖДЕНО Приказом МБДОУ Аскизский д\с «Родничок» от « <u>19</u> » <u>12</u> 2013 г. № <u>12-1</u>
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Аскизский детский сад «Родничок» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива учреждения (далее общее собрание) 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 заседаниях.
- 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 расширению коллегиальных 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 Учреждения.
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
- 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 (законными представителями) воспитанников, решения Совета родителей;
- принятие локальных актов (с последующей их рекомендаций к утверждению), регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения, инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- рассмотрение вопросов трудовых споров (конфликтов) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иных вопросов в соответствии с Положением.

4.Права общего собрания

4.1.Общее собрание имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию процесса воспитания и обучения, и улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

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 заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организации, 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.

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;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5.Общее собрание собирается не реже 1 раза в год по мере надобности.

5.6.Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не более половина членов трудового коллектива Учреждения.

5.7.Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8.Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от числа присутствующих.

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

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1.Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения:

- Советом педагогов, Советом родителей;
- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета педагогов, родительского комитета учреждения;
- представления на ознакомление Совету педагогов и Совету родителей Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Совета родителей Учреждения.

7. Ответственность общего собрания

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполненных 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 протоколе 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. Протокола подписываются председателем и секретарем общего собрания.

8.4. Нумерация ведется от начала года.

8.5. Протокола нумеруется, сшивается и заверяется печатью.

8.6. Протокола хранятся в делах учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или в архив)