

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3  
«Жемчужинка» г.Белорецк муниципального района Белорецкий район  
Республики Башкортостан**



**Положение об общем собрании трудового коллектива.**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет функции, полномочия Общего собрания трудового коллектива МДОБУ детский сад №3 г.Белорецк (далее – ДОУ).
- 1.2. Общее собрание является органом самоуправления и осуществляет полномочия трудового коллектива.
- 1.3. Общее собрание создается в целях развития и совершенствования деятельности ДОУ, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава МДОБУ детский сад №3 г.Белорецк.
- 1.4. Общее собрание ДОУ в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами РФ и РБ, органов местного самоуправления, уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Общее собрание трудового коллектива в своей работе взаимодействует с органами самоуправления и руководителем ДОУ.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива.**

- 2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.

**3. Функции общего собрания трудового коллектива.**

- 3.1. Общее собрание трудового коллектива:
  - обсуждает и принимает устав ДОУ, изменения и дополнения к нему, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, отдельные положения, регламентирующие внутреннюю деятельность ДОУ;
  - согласовывает программу развития Учреждения;

- обсуждает вопросы и выносит предложения по укреплению трудовой дисциплины, улучшению организации и условий труда, рациональному использованию рабочего времени, учебно-материальной базы Учреждения;
- выносит предложения Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности ДООУ;
- определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций ДООУ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
- заслушивает отчеты о проделанной работе и сообщения администрации о планах учебно-воспитательной и хозяйственной работе, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- рассматривает предложения, связанные с награждением отдельных сотрудников Учреждения;
- содействует организации мероприятий, способствующих развитию творческой активности работников Учреждения, а также мероприятия по организации досуга сотрудников;
- создает независимые комиссии для решения спорных вопросов.

#### **4. Права и обязанности членов Общего собрания трудового коллектива ДООУ.**

4.1. Член общего собрания трудового коллектива ДООУ имеет право:

- 4.1.1. Получать информацию по вопросам образовательной и финансовой деятельности ДООУ.
- 4.1.2. Вносить предложения по улучшению работы ДООУ.
- 4.1.3. Участвовать в мероприятиях, производимых дошкольным образовательным учреждением, направленных на улучшение деятельности ДООУ.
- 4.1.4. Защищать права и интересы работников.
- 4.1.5. Потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания.
- 4.1.6. При несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.2. Член общего собрания ДООУ обязан:

- 4.2.1. Активно участвовать в работе общего собрания ДООУ.
- 4.2.2. Своевременно знакомиться с информацией и документами, выносимыми на обсуждения общего собрания ДООУ.

#### **5. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива.**

- 5.1. Участниками Общего собрания трудового коллектива являются все работники ДООУ в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.
- 5.2. На заседание Общего собрания трудового коллектива 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.
- 5.3. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.4. Председатель Общего собрания трудового коллектива:
  - организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 5.4. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.
- 5.5. Решение о созыве Общего собрания работников принимает руководитель ДОО.
- 5.6. Общее собрание трудового коллектива правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов.
- 5.7. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом.
- 5.8. Все решения Общего собрания трудового коллектива своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.
- 5.9. Собрание выносит решения, выполнение которых обязательно для каждого работника ДОО. Исполнение решений организуется руководителем.

## **6. Ответственность общего собрания трудового коллектива.**

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

## **7. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.**

- 7.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
  - решение.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
- 7.4. Нумерация ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписывается заведующим ДОО.
- 7.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах ДОО.

Принято Общим собранием трудового коллектива МДОБУ детский сад №3 г.Белорецк  
Протокол №1 от 12 июля 2012 года