



Утверждаю:
Заведующая

МКДОУ №5 г.Нолинска
Кировской области

Н.И. Пырегова

Приказ № 27/1 от 14.03.2016г.

Принято на общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 2 от «14» 03 2016года

Председатель профкома Г.П.Питирмова

Положение об Общем собрании трудового коллектива

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №5 «Родничок»
г.Нолинска Кировской области

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива ДООУ (далее - общее собрание) осуществляет общее руководство Учреждением и является высшим органом самоуправления Учреждения.
- 1.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.6. срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания трудового коллектива.

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

3. Компетенция Общего собрания трудового коллектива.

- 3.1. Разработка и принятие коллективом Устава, изменений и дополнений к Уставу, внесение их на утверждение Учредителям.
- 3.2. Решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора.
- 3.3. Разработка и принятие Коллективного договора Учреждения.
- 3.4. Разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.5. Заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности.
- 3.6. Определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов.
- 3.7. Принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку.
- 3.8. Заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении.
- 3.9. Рассмотрение и принятие локальных актов (Положение о системе оплаты труда, целевых показателей, положения о премировании и др.)
- 3.10. Рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, органом самоуправления Учреждения.

4. Права общего собрания трудового коллектива Учреждения.

- 4.1. Общее собрание трудового коллектива ДООУ имеет право:
 - ✓ участвовать в управлении Учреждения;
 - ✓ 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 трудового коллектива Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
 - ✓ при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5 Организация управления Общим собранием трудового коллектива.

5.1. В состав Общего собрания трудового коллектива Учреждения могут входить все работники, состоящие в трудовых отношениях.

5.2. На заседания общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание пользуются правом совещательного голоса и могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Общее собрание созывается заведующей Учреждения по мере необходимости, но не реже, двух раз в год.

5.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.

5.5. На заседании Общего собрания трудового коллектива Учреждения избирается председатель и секретарь Общего собрания работников.

Председатель общего собрания трудового коллектива, выбирается голосованием присутствующих членов коллектива.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения,
- организует подготовку и проведение заседания,
- определяет повестку дня,
- контролирует выполнение решений

5.6. Решения на Общем собрании трудового коллектива Учреждения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

5.7. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

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

- Общим родительским собранием,
- Советом педагогов и другими органами через участие их представителей в решении вопросов рассматриваемым на заседаниях.

7. Ответственность Общего собрания трудового коллектива.

7.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме 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. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения,
- количественное присутствие (отсутствие членов трудового коллектива);
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня и ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членам трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

- 8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года
- 8.4. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.