

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 33 «АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК»
(МБДОУ №33 «АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК»)**

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
трудового коллектива
МБДОУ №33 «Аленький цветочек»
протокол № 1 от 11.01.2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 14.01.2021 № ДС33-11-27/1-1
Заведующий МБДОУ №33 «Аленький
цветочек» А.А. Гомберг

ПРИНЯТО
решением Управляющего совета
МБДОУ № 33 «Аленький цветочек»
Протокол № 1 от 11.01.2021

Подписано электронной подписью
Сертификат:
64FF913BFB934FAC0EA667D5BC34D891235609F9
Владелец:
Гомберг Альбина Анатольевна
Действителен: 16.10.2020 по 16.01.2022

**Положение
об общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 33 «Аленький цветочек»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение об общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 «Аленький цветочек» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, уставом, иными локальными нормативными актами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 «Аленький цветочек» (далее по тексту Учреждение).

1.2. Общее собрание трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 «Аленький цветочек» (далее по тексту – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который включает в себя всех работников Учреждения.

1.3. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

1.4. Общее собрание реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово- хозяйственной деятельности.

1.5. Общее собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления, уставом учреждения, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

2. Структура и порядок организации деятельности Общего собрания.

2.1. Общее собрание включает весь трудовой коллектив учреждения.

- работники, исполняющие трудовые обязанности по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок;

- работники, выполняющие работу по срочному договору на срок до 5 лет или на период выполнения определенной работы;

- совместители, работающие на условиях трудового договора в свободное от работы время на другом предприятии, в организации, учреждении.

2.2. На заседании Общего собрания 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.

2.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается Председатель (обычно представитель администрации Учреждения) и секретарь, ведущий протокол собрания, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

2.4. Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания один календарный год.

2.5. В случае отсутствия избранных председателя и (или) секретаря Общего собрания, производится процедура избрания нового председателя и (или) секретаря.

2.6. Председатель Общего собрания Учреждения:

- организует деятельность Общего собрания Учреждения;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

2.7. На заседаниях Общего собрания Учреждения ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания Учреждения и впоследствии хранится в учреждении. В протоколе фиксируются:

- 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.

2.8. О повестке, месте и времени проведения Общего собрания должно быть объявлено не менее чем за семь календарных дней. В случае проведения внепланового Общего собрания, срок информирования работников Учреждения может быть сокращен до 3 календарных дней.

2.9. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% списочного состава работников Учреждения.

2.10. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

2.11. Решение, принятое в пределах компетенции общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

3. Компетенция Общего собрания.

К компетенции Общего собрания относится:

- обсуждение и принятие коллективного договора, изменений и дополнений, вносимых в коллективный договор;
- избрание выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников;
- избрание полномочных (доверенных) представителей от трудового коллектива в комиссии: по оценке качества труда, по охране труда, трудовым спорам и др., в управляющий совет учреждения;
- заслушивание отчета заведующего по итогам работы учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, мероприятий по

ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, изменений и дополнений к ним;
- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления Учреждением.

4. Права Общего собрания.

4.1. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложением и заявлением на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания Учреждения высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность Общего собрания.

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство Общего собрания.

6.1. Заседания Общего собрания Учреждения оформляются протоколом.

6.2. В протоколах фиксируются:

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

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протокола ведется с начала учебного года.

6.5. Протоколы Общих собраний Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы Общих собраний Учреждения хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Протоколы Общих собраний вносятся в номенклатуру дел Учреждения.

7. Срок действия Положения.

7.1. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.