

Согласовано:

Председатель ПНО МБДОУ детский сад  
№ 96 «Олененок» г. Брянска  
Протокол № 01 заседания профсоюзного  
комитета от 14.02.2019 г.  
Е.Е.Иванькина



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ детский сад №  
96 «Олененок» г. Брянска  
Приказ № 19 от 14.02.2019 г.  
Е.В. Рудькова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании трудового коллектива**  
**МБДОУ детский сад № 96 «Олененок» г. Брянска**

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ детский сад № 96 «Олененок» г. Брянска в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 26.12.2012г., Уставом МБДОУ детский сад № 96 «Олененок» г. Брянска;
- 1.2. 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, в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива;
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании;
- 1.7. Срок действия 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.

## **3. Функции общего собрания.**

### **3.1. Общее собрание:**

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития детского сада;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует проект годового развития учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав ДОУ, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МБДОУ;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;
- вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и намечает план действий по устранению недостатков в работе коллектива;
- при необходимости рассматривает вопросы работы с родителями;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие коллектив МБДОУ от необоснованного ограничения самостоятельности учреждения, его самоуправления;
- выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и общественные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

#### **4. Права общего собрания.**

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в муниципальные и государственные организации;

4.2. Каждый член общего собрания имеет право высказать свое мотивированное мнение при несогласии с решением общего собрания, 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 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 из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

5.4. 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;

5.5. Общее собрание собирается не реже двух раз в год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов коллектива.

5.6. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

5.7. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.8. Решение собрания обязательно к исполнению для всех членов коллектива учреждения.

#### **6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.**

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения: Педагогическим Советом, родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического Совета, родительского комитета МБДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического Совета и родительского комитета МБДОУ.

#### **7. Ответственность общего собрания.**

7.1. Общее собрание 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.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения собрания;
- количество присутствующих и отсутствующих членов коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

8.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

8.6. Книга протоколов общего собрания хранится в делах учреждения (50 лет) и передается по акту при смене руководителя.