Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад №46 муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Агошкова В.С.Агошкова
протокол общего собрания
трудового коллектива №2
от «18» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ
детский сад №46 города Сочи

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0CBDE497DD11DF43D2EE58643D5BB43F26F41727
Владелец: **Чакрян Тамара Анжелоевна**
Действителен: с 16.11.2021 по 16.02.2023

Т.А. Чакрян
приказ от «18» апреля 2022г.№50-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании коллектива муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №46 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Общее собрание коллектива является органом самоуправления муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения (далее - МДОБУ), объединяющий всех работников, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.2. Общее собрание коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ и региона в соответствии с законодательными актами, использует письма и методические разъяснения Министерства образования и науки России, Министерства здравоохранения и социального развития России, нормативную правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

1.3. Общее собрание коллектива МДОБУ объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников пищеблока, медицинский персонал и т.д., т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном МДОБУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием

и принимаются на его заседании. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Общего собрания

2.1. Содействовать расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2.2. Содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.3. Согласовывать локальные акты МДОБУ в соответствии с установленной компетенцией.

2.4. Участвовать в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в МДОБУ.

2.5. Составлять договор коллектива с руководством МДОБУ (коллективный договор).

2.6. Решать вопросы социальной защиты членов коллектива.

2.7. Организовывать общественные работы.

3. Функции Общего собрания

3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организует работу комиссий, регулирующие исполнение коллективного договора:

- по охране труда и соблюдению техники безопасности,
- по разрешению вопросов социальной защиты.

3.3. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития МДОБУ, годовой план работы МДОБУ.

3.4. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).

3.5. Заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.

3.6. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МДОБУ и мероприятия по её укреплению; вопросы охраны и безопасности условий труда; охраны жизни и здоровья воспитанников;

3.7. Рассматривает правила внутреннего трудового распорядка; графики работы и отпусков работников учреждения;

3.8. Определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МДОБУ;

3.9. Определяет доли фонда оплаты труда в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ;

3.10. Определяет доли фонда оплаты труда для педагогического персонала и административно-управленческого, учебно-вспомогательного младшего

обслуживающего персонала;

3.11. Заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя, заведующего по ВМР, заместителя, заведующего хозяйством, специалиста по охране труда, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы.

3.12. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МДОБУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

3.13. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета и родительского собрания МДОБУ.

3.14. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации МДОБУ.

4. Права Общего собрания

4.1. Создавать временные, постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор.

4.3. Определять представительство в суде интересов работников МДОБУ.

4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива: член Общего собрания МДОБУ может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит треть членов всего состава;

4.5. Предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения.

4.6. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса.

4.7. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления МДОБУ.

4.8. Участвовать в организации и проведении обще учрежденческих мероприятий воспитательного характера для воспитанников.

4.9. Совместно с руководителем МДОБУ готовить информационные и аналитические материалы о деятельности МДОБУ для опубликования на сайте МДОБУ.

5. Организация управления Общим собранием

5.1. В состав Общего собрания входят все работники МДОБУ.

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 (обычно представитель руководства МДОБУ) и секретарь, ведущий протокол собрания, сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения,
- организует подготовку и проведение заседания,
- определяет повестку дня,
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается не реже 2 раза в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников МДОБУ.

5.7. Решения Общего собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания коллектива, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания - принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

6. Ответственность Общего собрания

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- компетентность принимаемых решений,
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций,
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно правовым актам,
- за развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- за упрочение авторитетности МДОБУ.

7. Документация Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляется протоколом.

7.2. План работы Общего собрания коллектива является составной частью номенклатуры дел и планов МДОБУ. В деле хранится выписка из общего плана работы.

7.3. Отдельно ведется книга протоколов заседаний общего собрания коллектива и принимаемых решений. Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью МДОБУ и подписью руководителя.

7.4. В книге протоколов фиксируется:

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

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.