

Положение 10

об общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 9
муниципального образования
город Горячий Ключ

Принято
общим собранием трудового коллектива
протокол № 1 от 09.01.2017 г.



Положение
об общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 9
муниципального образования город Горячий Ключ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №9 муниципального образования город Горячий Ключ (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 муниципального образования город Горячий Ключ (далее — Учреждение) в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273, Уставом Учреждения.

1.2. Полномочия трудового коллектива Учреждения по управлению осуществляются его Общим собранием.

1.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельную деятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция Общего собрания

3.1.3. Общее собрание Учреждения:

- определяет направления экономической деятельности Учреждения;
- вносит предложения учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, имеющихся у Учреждения средств на оплату труда;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;
- утверждает договор между родителями и Учреждением, правила внутреннего трудового распорядка, годовой план, вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения для утверждения его Учредителем;
- рассматривает вопрос заключения с администрацией коллективного договора.

4. Права

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- 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 любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления

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, приглашённые 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, которые выполняют 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 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

1.6. Решения Общего собрания ДООУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседания Педагогического совета, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность

7.1. Общее собрание трудового коллектива несёт ответственность:

- за выполнение, не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

8.4. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ

8.5. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив)

В настоящем документе
прошнуровано,
пронумеровано, скреплено
печатью 4 листов/а
Заведующий МБДОУ д/с №9
Т.Ф. Долгополова

