СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

/Худякова О. B./

Протокол №4 от 26.09.2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС КВ №14

ст. Северской МО Северский район

\_\_\_\_\_\_\_\_ /Л. Н. Дромиади/

Приказ №93 от 27.09.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №14 станицы Северской МО Северский район**

1. Общие положения

1. 1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.2. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом самоуправления ДОУ.

1.3​ Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство ДОУ.

1.4​ Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Полномочия и организация деятельности Общего собрания трудового коллектива определяется Уставом и Положение об Общем собрании трудового коллектива.

1.6​ Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

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

2. Цели и основные задачи Общего собрания трудового коллектива

2.1 .Основной целью является:

-​ обеспечение общественного характера управления ДОУ;

-​ координация деятельности органов самоуправления ДОУ;

-​ содействие в реализации уставной деятельности ДОУ, его функционирования, развития.

2.2. Основными задачами являются:

содействие осуществления управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

-​

-​ реализации права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

-​ содействие расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов

3.​ Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива

3.1.​ В заседании общего собрания трудового коллектива могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ.

3.2.​ Общее собрание трудового коллектива созывается заведующим ДОУ по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

3.4.​ 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.

Председатель:

-​ организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;

-​ информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

-​ организует подготовку и проведение заседания;

-​ определяет повестку дня;

-​ контролирует выполнение решений.

3.5.​ Решения на Общем собрании трудового коллектива принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

3.6.​ Проведение заседаний общего собрания трудового коллектива организуется заведующим ДОУ и осуществляется под руководством председателя.

3.7.​ При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное общее собрание трудового коллектива, которое проводится по инициативе заведующего, председателя профсоюзного комитета или инициативе большинства работников ДОУ.

3.8.​ Конкретную дату, время и тематику заседания общего собрания трудового коллектива секретарь не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает членам трудового коллектива.

3.9.​ Заседания общего собрания трудового коллектива протоколируется. Ведет протоколы секретарь общего собрания, который по окончании заседания оформляет решение общего собрания. Решение подписывается председателем и секретарем общего собрания. Секретарь общего собрания направляет материалы заседания соответствующим лицам или органам самоуправления ДОУ.

4.​ Полномочия Общего собрания трудового коллектива

4.1. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

-​ разработка и принятие коллективом Устава, изменений и дополнений к Уставу, внесение их на утверждение ДОУ;

-​ решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;

-​ разработка и принятие Коллективного договора ДОУ;

-​ разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;

-​ заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления ДОУ по вопросам их деятельности;

-​ определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

-​ заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;

-​ рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДОУ, органом самоуправления ДОУ

5.​ Решения Общего собрания трудового коллектива

5.1.​ Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Общего собрания, присутствующих на заседании, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Общего собрания.

5.2.​ Решения, принятые Общим собранием в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов трудового коллектива.

5.3.​ Решения Общего собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного правоотношения.

6.​ Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ — Советом ДОУ, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета ДОУ, Родительского комитета ДОУ;

- представление на ознакомление Совету ДОУ и Родительскому комитету ДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

-​ внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета и Родительского комитета ДОУ.

7.​ Делопроизводство

7.1.​ Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов общего собрания несет секретарь Общего собрания трудового коллектива.

7.2.​ Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем.

7.3. Документация Общего собрания трудового коллектива передается по акту при мене руководства ДОУ.

8.​ Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Общего собрания трудового коллектива простым большинством голосов членов, присутствующих.