

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 44
«СВЕТЛЯЧОК»**

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета

МБДОУ № 44 «Светлячок»

Савкина С.С.

« 11 » 11 » 20 15 г.



«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ № 44 «Светлячок»

Г.Н. Платонова

« 11 » 11 » 20 15 г.



**П О Л О Ж Е Н И Е
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центра развития ребёнка
- детский сад № 44 «Светлячок»**

Принято на Педагогическом Совете
МБДОУ №44 «Светлячок»

протокол от 16 июля 20 15 г. № 5

Введено приказом по МБДОУ № 44 «Светлячок»

от « 28 » 11 » 20 15 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ № 44 «Светлячок» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.26, п.4, Уставом МБДОУ.

1.2. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

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

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

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Общее собрание содействует осуществлению полномочий трудового коллектива Учреждения, в который входят все работники учреждения, 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 и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания.

- Обсуждает и принимает «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка», Устав Учреждения, «Положения о стимулирующих выплатах» и др. локальные акты учреждения.
- Обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимает решения о вынесении общественного порицания в случае виновности. Решает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению
- Избирает кандидатов в Наблюдательный Совет Учреждения.
- Заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителей заведующего и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы.

4. Организация управления Общим собранием.

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. 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.

4.3. Общее собрание Учреждения собирается не реже 2 раз в год.

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

4.5. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

4.6. Председатель Общего собрания:

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

5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Наблюдательным Советом, Педагогическим Советом.

6. Ответственность Общего собрания.

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.

7. Делопроизводство Общего собрания.

7.1. Заседание Общего собрания оформляется протоколом.

7.2. В книге учета протоколов Общего собрания фиксируется:

- № Общего собрания;
- Дата проведения Общего собрания
- Тема общего собрания

В протоколе Общего собрания фиксируется:

- 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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Отсутствующие члены общего собрания знакомятся с протоколом и решением Общего собрания под роспись.

7.6. Протоколы Общего собрания ведутся в электронном виде, распечатываются, нумеруются постранично, прошнуровываются в конце каждого учебного года, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

4 (четыре) листа(ов)

Заведующая МБДОУ № 44

« 28 » мая

2015 г.

