

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Мамалаевский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района
Республики Татарстан**

Принято общим собранием работников
Протокол № 3 от 03.03.2019г



Утверждено и введено в действие приказом
заведующего МБДОУ «Мамалаевский
детский сад «Кояшкай»
от 03 марта 2019 года № 11
Заведующий МБДОУ «Мамалаевский
детский сад «Кояшкай»
А.Ф. Хайруллина

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мамалаевский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее — Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем Общего собрания трудового коллектива.
- 1.5. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

- 2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность 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. Функции Общего собрания трудового коллектива

- 3.1. Общее собрание трудового коллектива:
 - принимает Правила внутреннего трудового распорядка графики работы, графики отпусков работников Учреждения по представлению заведующего Учреждением;
 - рассматривает проекты локальных актов, регулируемых трудовые взаимоотношения;
 - принимает решения о необходимости заключения Коллективного договора;
 - обсуждает и принимает Коллективный договор;
 - определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирание ее членов;
 - избирает представителей от трудового коллектива в Совет Учреждения;

- принимает или отказывается от инициативы, либо дает согласие на создание изменения типа существующего Учреждения;
- обсуждает и утверждает характеристики работников Учреждения, представляемых к различным почетным званиям;
- принимает решения по другим наиболее общим вопросам, касающихся всех работников Учреждения, не отнесенным к компетенции заведующего Учреждением.
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, 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 Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющих в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заведующего хозяйством, старшего воспитателя, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении работников Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Общего собрания трудового коллектива

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 трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием трудового коллектива

5.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.2. На заседание Общего собрания трудового коллектива 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 трудового коллектива 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 трудового коллектива

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений
- 5.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
- 5.6. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины работников
- 5.7. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием.
- 5.8. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов, присутствующих на собрании работников.
- 5.9. Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

- 6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Педагогическим советом, Родительским комитетом, Советом и Общим собранием коллектива Учреждения.
- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета Учреждения, Совета и Общего собрания коллектива Учреждения;
 - представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету Учреждения Советом и Общему собранию коллектива 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, Совета и Общего собрания коллектива Учреждения.

7. Ответственность Общего собрания трудового коллектива

- 7.1. Общее собрание трудового коллектива 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 трудового коллектива оформляются протоколом. Протоколы могут быть оформлены в печатном виде.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
- 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.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- В случае оформления протоколов в печатном виде, в конце каждого учебного года протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).