

Министерство образования Российской Федерации
Управление образования города Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 71
620146 г. Екатеринбург, бульвар Денисова – Уральского 10, тел.: (343) 267-30-15, факс: (343) 267-30-21,
e-mail: Mbdou71Lizina@mail.ru

Принято педагогическим советом:
Протокол № 4 от «22» 01 2016 г.
Председатель совета
М.И. / Миронова Н.А./

Утверждаю:
Приказ № 15 от «22» 01 2016 г.
Заведующий МБДОУ – детский сад № 71
Л.Н. / Лизина Л.Н./



ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании трудового коллектива

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -
детский сад № 71
(МБДОУ – детский сад № 71)

Екатеринбург, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании трудового коллектива (далее Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

- Уставом МБДОУ – детского сада комбинированного вида № 71, утвержденным Распоряжением Управления образования г. Екатеринбурга от 18.12.15 года № 2571/46/36 (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельности МБДОУ.

1.3. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом самоуправления деятельностью МБДОУ.

1.4. Каждый работник МБДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания трудового коллектива.

1.5. Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБДОУ, является обязательным для исполнения всеми работниками МБДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.

1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Общего собрания трудового коллектива

2.1. Основными задачами Общего собрания трудового коллектива являются:

- обеспечение права на участие в управлении МБДОУ всех работников;
- рассмотрение общих вопросов деятельности МБДОУ.

2.2. Обеспечение совершенствования нормативно-правовой основы МБДОУ.

2.3. Обеспечение выполнения социальных гарантий и льгот работникам МБДОУ.

3. Компетенция Общего собрания трудового коллектива

3.1. Общее собрание трудового коллектива МБДОУ:

- принимать Устав МБДОУ, вносить изменения (дополнения) к Уставу;
- принимать новую редакцию Устава МБДОУ;
- разрабатывать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка;
- разрабатывать Коллективный договор.

4. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива

4.1. В Общем собрании трудового коллектива МБДОУ с правом решающего голоса принимают участие все работники МБДОУ.

4.2. С правом совещательного голоса в Общем собрании трудового коллектива могут принимать участие родители (законные представители), и другие представители учреждений и организаций, заинтересованных в воспитательном и образовательном

процессе дошкольников.

4.3. Общее собрание трудового коллектива МБДОУ проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.4. Общее собрание трудового коллектива МБДОУ считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников МБДОУ.

4.5. Тематика Общего собрания трудового коллектива МБДОУ вносится в годовой план работы МБДОУ с учетом нерешенных проблем в пределах компетенции Общего собрания трудового коллектива МБДОУ.

4.6. Решение Общего собрания трудового коллектива МБДОУ принимается, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для исполнения.

4.7. Ход и решения Общего собрания трудового коллектива МБДОУ оформляются протоколами. Протоколы хранятся в МБДОУ постоянно.

4.8. Ответственность за выполнение решений Общего собрания трудового коллектива МБДОУ лежит на заведующем. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего собрания трудового коллектива. Результаты оглашаются на следующем Общем собрании трудового коллектива МБДОУ.

4.9. Заведующий МБДОУ, в случае несогласия с решением Общего собрания трудового коллектива, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Общего собрания трудового коллектива, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Общего собрания трудового коллектива и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.10. Общее собрание трудового коллектива избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на три учебных года.

4.11. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- информирует работников о предстоящем Общем собрании трудового коллектива не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания трудового коллектива МБДОУ;
- определяет повестку дня Общего собрания трудового коллектива;
- контролирует выполнение решений Общего собрания трудового коллектива;
- отчитывается о деятельности Общего собрания трудового коллектива перед Учредителем.

4.12. Секретарь Общего собрания трудового коллектива:

- оформляет книгу протоколов, книга протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ;
- пишет протоколы Общего собрания трудового коллектива, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:
 - дата проведения и порядковый номер собрания;
 - председатель и секретарь (Ф.И.О.) Общего собрания трудового коллектива;
 - количественное присутствие (отсутствие) сотрудников на собрании;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания сотрудников и приглашенных лиц;
 - решение.
- Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

5.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ – Советом Учреждения, Педагогическим советом, Советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета учреждения, Педагогического совета, Совета родителей;
- представление на ознакомление Совету Учреждения, Педагогическому совету МБДОУ, Совету родителей материалов, разработанных на Общем собрании трудового коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Учреждения, Педагогического совета, Совета родителей.

6. Права Общего собрания трудового коллектива

6.1. Общее собрания трудового коллектива МБДОУ имеет право:

- участвовать в управлении МБДОУ;
- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый работник имеет право:

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

7. Ответственность Общего собрания трудового коллектива

7.1. 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 - правовые акты.

1. Прошу рассмотреть и утвердить прилагаемые документы.

2. Прошу рассмотреть и утвердить прилагаемые документы.

3. Прошу рассмотреть и утвердить прилагаемые документы.

4. Прошу рассмотреть и утвердить прилагаемые документы.

5. Прошу рассмотреть и утвердить прилагаемые документы.

6. Прошу рассмотреть и утвердить прилагаемые документы.

7. Прошу рассмотреть и утвердить прилагаемые документы.

8. Прошу рассмотреть и утвердить прилагаемые документы.

9. Прошу рассмотреть и утвердить прилагаемые документы.

10. Прошу рассмотреть и утвердить прилагаемые документы.

11. Прошу рассмотреть и утвердить прилагаемые документы.

12. Прошу рассмотреть и утвердить прилагаемые документы.

13. Прошу рассмотреть и утвердить прилагаемые документы.

14. Прошу рассмотреть и утвердить прилагаемые документы.

15. Прошу рассмотреть и утвердить прилагаемые документы.



Пролито и пронумеровано
Зачислено № МБДК/У № 71
Лицензия № 71
4
Листа