

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Николаевский детский сад №1, муниципального района «Улётовский район»,
Забайкальского края**

674070 РФ Забайкальский край, Улётовский район
с. Николаевское, улица Октябрьская, 103 E-mail: nikdetsad@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

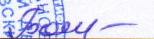
Общем собрании

МДОУ Николаевский детский сад

№ 1

УТВЕРЖДЕНО :

Заведующий МДОУ Николаевский
детский сад № 1

 А.Ю. Богодухова

02.09. 2018 г Пр № 59.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании коллектива**

2018 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МДОУ Николаевский детский сад №1 в соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство МДОУ.

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 МДОУ, 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 трудового коллектива.

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

2.2. Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность МДОУ 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 рассматривает вопросы:

- 1) Принятия плана деятельности Учреждения и отчеты о его выполнении;
- 2) Образование исполнительных органов и досрочное прекращение их полномочий;
- 3) Обсуждение и принятие «Правил внутреннего трудового распорядка» Учреждения;
- 4) Рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения;
- 5) Иные вопросы, не отнесенные к компетенции Руководителя Учреждения.

4. Права Общего собрания трудового коллектива.

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении МДОУ;
- 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 трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности МДОУ, 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 МДОУ. 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.

5.2. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

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

5.4. Общее собрание собирается не реже 2 раз в год.

5.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива МДОУ.

5.6. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием.

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

5.8. Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива МДОУ.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления МДОУ – Совет Учреждения, Педагогический совет, Родительский Совет Учреждения:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях других органов самоуправления МДОУ
- представление на ознакомление Совету Учреждения, Педагогическому совету, Родительскому Совету Учреждения, готовящихся к обсуждению и принятию решений на заседании Общего собрания трудового коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых в заседаниях других органов самоуправления МДОУ

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 трудового коллектива.

8.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

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.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ.

8.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).