

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
протокол от 17.09.2015 № 01



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР –
«Детский сад № 11»
А.А. Бородина
приказ от 17.09.2015 № 77/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка -
«Детский сад № 11»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с ч. 6 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад № 11» (далее ДОУ).

1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее - Собрание) – высший орган управления, который создается в целях расширения коллегиальных и демократических форм управления.

Трудовой коллектив составляют все работники ДОУ.

1.3. Решение Собрания принимается простым большинством голосов присутствовавших. Решение считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей списочного состава работников ДОУ. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

1.4. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

1.5. Положение об общем собрании трудового коллектива принимается общим собранием трудового коллектива.

1.6. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

2. Компетенция Собрания

К исключительной компетенции Собрания относятся:

- 2.1. обсуждение Устав, необходимости внесения в него изменений;
- 2.2. заключение Коллективного договора между администрацией и работниками, заслушивание ежегодного отчёта о его выполнении;
- 2.3. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ по представлению заведующего;
- 2.4. рассмотрение вопросов, вынесенных на его обсуждение по совместной инициативе администрации и профсоюзного комитета ДОУ;
- 2.5. заслушивание отчета по результатам самообследования;
- 2.6. рассмотрение других вопросов жизнедеятельности ДОУ.

3. Организация деятельности Собранин

3.1. Для ведения Собранин из его состава избирается председатель и секретарь.

3.2. Председатель Собранин:

- организует деятельность Собранин;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Собранин (совместно с администрацией);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией);
- контролирует выполнение решений Собранин (совместно с советом трудового коллектива).

3.3. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.4. Решение Собранин принимается простым большинством голосов присутствовавших на собрании.

3.5. Решение считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей списочного состава работников ДОО.

3.6. Решение Собранин (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

3.7. Срок полномочий Собранин – бессрочно.

4. Ответственность Собранин

4.1. Собрание несет ответственность:

- за выполнение, не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативным правовыми актам РФ.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Собранин оформляются протоколом, который ведет секретарь Собранин.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собранин.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Собранин нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и заверяется заведующим ДОО.

5.6. Книга протоколов Собранин хранится в делах ДОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Заседания Собранин начинаются с рассмотрения выполнения решений предыдущего заседания.