

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового коллектива
МАДОУ д/с о/в №13 г. Славянска -на -Кубани
Протокол №1 от 05.03.2020г.
Председатель ПК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с о/в №13
Приказ от 05.03.2020г. № 25
М.В. Сотникова



ПОЛОЖЕНИЕ

**об общем собрании трудового коллектива
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 13
г. Славянска – на – Кубани
муниципального образования Славянский район**

1. Общие положения

1.1. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №13 города Славянска-на-Кубани МО Славянский район (далее - МАДОУ).

1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее - Общее собрание) в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014, другими правовыми актами законодательства Российской Федерации, Уставом МАДОУ, локальными актами МАДОУ и настоящим Положением.

1.3. Общее собрание объединяет руководящих, педагогических работников, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.4 Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание возглавляется председателем.

1.6. Положение об Общем собрании обсуждается и принимается на Общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.7.Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются Общим собранием.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция и функции

2.1. Компетенция Общего собрания трудового коллектива МАДОУ:

- разрабатывает и принимает Устав МАДОУ, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты МАДОУ;

- вносит изменения и дополнения в Устав МАДОУ, другие локальные акты;

- взаимодействует с другими коллегиальными органами управления МАДОУ по вопросам организации образовательной деятельности, присмотра и ухода за воспитанниками;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МАДОУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников ДОУ;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МАДОУ;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МАДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- заслушивает отчеты заведующей МАДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

2.2. Функции Общего собрания:

2.2.1. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора, и заслушивает их отчеты по:

- охране труда и соблюдению техники безопасности;
- разрешению вопросов социальной защиты;
- контролю исполнения трудовых договоров работниками МАДОУ;
- разрешению трудовых споров.

2.2.2. Решает вопросы социальной защиты работников.

2.2.3. Вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию деятельности МАДОУ.

2.2.4. Обсуждает вопросы по реорганизации и ликвидации МАДОУ.

3. Права

3.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- создавать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- вносить изменения и дополнения в коллективный договор;
- определять представительство в суде интересов работников МАДОУ;
- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

3.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

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

4. Организация управления Общим собранием

4.1. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не менее 2 раз в год.

4.2. Инициатором созыва Общего собрания коллектива может быть Учредитель, заведующий МАДОУ, Наблюдательный совет, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников МАДОУ.

4.3. 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.

4.4. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.6. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

4.7. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива МАДОУ считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

4.8. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

4.9. Решение Общего собрания трудового коллектива является рекомендательным, при издании приказа заведующим МАДОУ об утверждении решения общего собрания - принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

5. Документация

5.1. План работы Общего собрания трудового коллектива является составной частью годового плана работы МАДОУ. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Общего собрания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- решение Общего собрания.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

5.5. Журнал протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

5.6. Журнал протоколов хранится в делах МАДОУ согласно номенклатуре дел.