



**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад №2»г.о.Нальчик**



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МКДОУ « ДС№2»
Кудаева К.С.
2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
МКДОУ « ДС № 2»**

**Настоящее положение разработано в соответствии с:
Законом Российской Федерации, Уставом МКДОУ « ДС№2»**

1. Общие положения

1. Общее собрание осуществляет общее руководство ДО.
2. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
3. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
4. Решения Общего собрания ДО, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.
5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
6. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания трудового коллектива

1. Содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2. Реализует право на самостоятельность ДО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
3. Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Основные функции Общего собрания трудового коллектива

1. Рассмотрение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него, представление его на утверждение Учредителю;
2. Обсуждение и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
3. Обсуждение и утверждение Коллективного договора между администрацией Учреждения и трудовым коллективом;
4. Рассматривает, обсуждает, рекомендует к утверждению программу развития ДО.
5. Рассматривает, обсуждает, проект годового плана работы ДО.
6. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДО.
7. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья дошкольников ДО.
8. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДО.
9. Определяет порядок выплат стимулирующего характера.
10. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДО.
11. Вносит предложения в договор о взаимоотношениях Учредителя и ДО.
12. Избирает профсоюзный комитет, Совет Учреждения, комиссии ДО.
13. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики отпусков работников ДО.
14. Принимает локальные акты, вносит изменения, дополнения в локальные акты.
15. Заслушивает отчеты заведующего и других работников ДО, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы.
16. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДО и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
17. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями воспитанников, решения Родительского собрания и Родительского Совета.
18. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДО, его самоуправляемости. 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 имеет право:

- Участвовать в управлении ДО;
- 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 любого вопроса, касающегося деятельности ДО, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов собрания;
- При несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность Общего собрания трудового коллектива

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- За выполнение, выполнение в неполном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.
- За взаимодействие с органами самоуправления ДО по вопросам функционирования и развития.

6. Организация управления Общим собранием трудового коллектива

6.1. В состав Общего собрания входят все работники ДО.

6.2. 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.

6.3. Для ведения ОС из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.4. Председатель ОС:

- Организует деятельность ОС;
- Информировать 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.

6.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

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

6.7. Решение ОС принимается открытым голосованием.

6.8. Решение ОС считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

6.9. Решение О.С. обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива ДО.

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

7.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими организациями самоуправления ДО:

- Через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического Совета, Совета Учреждения, Родительского комитета;
- Представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету ДО материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета.

8. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- Дата проведения;
- Количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- Прилагается поименный список присутствующих;
- Список приглашенных;
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов;
- Предложения, рекомендации, замечания членов коллектива и приглашенных лиц;
- Решения.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

8.6. Книга протоколов хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту при смене руководителя или в архив.