

ПРИНЯТО
на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол от 10.01.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 78
«Звёздочка» г. Брянска
_____ И.Н. Папчёнова
«10» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 78 «Звёздочка» г.Брянска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 78 «Звёздочка» г.Брянска» (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 78 «Звёздочка» г.Брянска (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 26.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание трудового коллектива – коллегиальный орган управления Учреждения.

1.3. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство Учреждением.

1.4. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Полномочия и организация деятельности общего собрания трудового коллектива определяется уставом и данным Положением.

1.6. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и основные задачи общего собрания трудового коллектива

2.1. Основной целью является:

- обеспечение общественного характера управления Учреждением;
- координация деятельности органов самоуправления Учреждения;
- содействие в реализации уставной деятельности Учреждения, его функционирования, развития.

2.2. Основными задачами являются:

- содействие осуществления управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализации права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;

- содействие расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива

3.1. В заседании общего собрания трудового коллектива могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

3.2. Общее собрание трудового коллектива созывается заведующим Учреждением по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.3. Решение общего собрания трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 общего числа работников Учреждения.

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

Председатель:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.5. Решения на общем собрании трудового коллектива принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

3.6. Проведение заседаний общего собрания трудового коллектива организуется заведующим Учреждением и осуществляется под руководством председателя.

3.7. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное общее собрание трудового коллектива, которое проводится по инициативе заведующего, председателя профсоюзного комитета или инициативе большинства работников Учреждения.

3.8. Конкретную дату, время и тематику заседания общего собрания трудового коллектива секретарь не позднее, чем за 7 дней до заседания сообщает членам трудового коллектива.

3.9. Заседания общего собрания трудового коллектива протоколируются. Ведет протоколы секретарь общего собрания, который по окончании заседания оформляет решение общего собрания. Решение подписывается председателем и секретарем общего собрания.

4. Полномочия общего собрания трудового коллектива

4.1. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- разработка и принятие устава, изменений и дополнений к уставу, внесение их на утверждение Учредителю;
- решение вопроса о необходимости заключения с работодателем коллективного договора;
- разработка и принятие коллективного договора Учреждения;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- заслушивание сторон, подписавших коллективный договор, о его выполнении;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Учреждением, органом самоуправления Учреждения.

5. Решения общего собрания трудового коллектива

5.1. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов от общего числа членов собрания, присутствующих на заседании, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании общего собрания.

5.2. Решения, принятые Общим собранием в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов трудового коллектива.

5.3. Решения общего собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного процесса.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях родительского комитета Учреждения.

7. Делопроизводство

7.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов общего собрания несет секретарь общего собрания трудового коллектива.

7.2. Решения общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

Протокол подписывается председателем и секретарем.

7.3. Документация общего собрания трудового коллектива передается по акту при смене руководства Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением общего собрания трудового коллектива простым большинством голосов членов, присутствующих.