

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей №38**

ПРИНЯТО

на общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 01
« 31 » 08 20 18 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ № 38

Острова О.А.

Приказ № 121-24

« 01 » 09 20 11 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

Председатель Сулаберидзе Д.В.

**Положение об общем собрании трудового коллектива
Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский
сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей №38**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьями 31, 52, 53 Трудового Кодекса Российской Федерации, статьями 8-16 Гражданского Кодекса, статьями 30, 37 Конституции Российской Федерации, уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 38 (далее – «Учреждение»).
- 1.2. Трудовой коллектив составляют все работники «Учреждения».
- 1.3. Полномочия трудового коллектива «Учреждения» осуществляются «Общим собранием трудового коллектива» Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 46 (далее – «Общее собрание»).
- 1.4. «Общее собрание» трудового коллектива является коллегиальным органом управления «Учреждения».
- 1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия членами трудового коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются и принимаются в порядке, установленном законодательством РФ.
- 1.7. «Общее собрание» взаимодействует с руководителем «Учреждения», «Управляющим Советом», «Педагогическим советом», родительской общественностью, с образовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования, с общественными организациями по вопросам, относящимся к компетенции «Общего собрания».

2. Структура и порядок формирования, срок полномочий

- 2.1. В состав «Общего собрания» входят все работники «Учреждения». На заседание «Общего собрания» приглашаются представители

«Учредителя», общественных организаций, органов муниципального управления.

- 2.2. Для ведения «Общего собрания» из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 2.3. «Общее собрание» собирается не реже 2 раз в календарный год. «Общее собрание» считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников «Учреждения». Решение «Общего собрания» принимается простым большинством голосов открытым голосованием. Решения «Общего собрания» реализуются через приказы заведующего «Учреждения».
- 2.4. Внеочередной созыв «Общего собрания» может произойти по требованию заведующего «Учреждения», по решению «Управляющего совета» «Учреждения» или по заявлению 1/3 работников «Учреждения», поданному в письменном виде.
- 2.5. Председатель «Общего собрания»:
 - организует деятельность «Общего собрания»;
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем «Общем собрании» не менее чем за 10 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение «Общего собрания»;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений «Общего собрания».
- 2.6. Решения «Общего собрания», принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются обязательными для исполнения всеми членами трудового коллектива.

3. Компетенция «Общего собрания» трудового коллектива

К исключительной компетенции «Общего собрания» относятся вопросы:

- 3.1. Разработка и принятие устава, изменений в устав для внесения его на утверждение Учредителю.
- 3.2. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка «Учреждения» по представлению заведующего «Учреждением».
- 3.3. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, принятие коллективного договора.
- 3.4. Обсуждение и принятие локальных актов:
 - положение о внутреннем контроле в «Учреждении»;
 - положение о нормировании рабочего времени работников «Учреждения»;
 - положение об оплате труда;
 - положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам «Учреждения»;
 - положение о режиме работы «Учреждения»;
 - положение о защите персональных данных работников «Учреждения»;
 - положение об общем собрании трудового коллектива;
 - положение о Комиссии по трудовым спорам.
- 3.5. Заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и администрации «Учреждения» о выполнении коллективного договора.

- 3.6. Выдвижение коллективных требований работников «Учреждения» и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.
- 3.7. Принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.
- 3.8. Выборы работников «Учреждения» в «Управляющий совет».
- 3.9. Определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам.
- 3.10. Внесение предложений:
- по вопросам охраны труда и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников «Учреждения»;
 - о поощрении работников «Учреждения»;
 - по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников «Учреждения».

4. Порядок принятия решений

- 4.1. Решение «Общего собрания» принимается простым большинством голосов открытым голосованием.
- 4.2. Каждый член «Общего собрания» обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания.

5. Делопроизводство «Общего собрания»

- 5.1. Заседания «Общего собрания» оформляются протоколом, в котором фиксируются:
- дата проведения «Общего собрания»;
 - количество присутствующих (отсутствующих) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - кратко ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации, замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - решение.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем «Общего собрания».
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Протокол каждого заседания печатается на отдельных листах, пронумеровывается, подписывается председателем и секретарем, прошнуровывается, заверяется подписью заведующего и печатью «Учреждения».
- 5.5. Книга протоколов «Общего собрания» хранится в делах «Учреждения» и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).