

"УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ -детский сад №1  
«Сибирячок»  
А.С. Червякова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.  
Протокол общего собрания трудового  
коллектива № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об общем собрании трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 1 «Сибирячок»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом самоуправления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №1 «Сибирячок» (далее - МБДОУ).
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ и области, использует письма и методические разъяснения Минобрнауки РФ и Новосибирской области, Минздравсоцразвития России, нормативную правовую документацию областных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.
- 1.3. Общее собрание трудового коллектива МБДОУ объединяет руководителей, педагогических и технических работников, работников блока питания, медицинский персонал, специалистов, т. е. всех лиц, работающих по трудовому договору в МБДОУ – детский сад № 1 «Сибирячок», представителя учредителя.
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива проводится не чаще двух раз в учебный год по плану работы МБДОУ и по мере необходимости.
- 1.5. Для ведения заседания собрание избирает из своих членов председателя (обычно председателя профсоюзного комитета МБДОУ) и секретаря, ведущего протокол собрания.
- 1.6. Решение общего собрания трудового коллектива является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания - принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом трудового коллектива.

## **2. Задачи**

### **2.1. Основные задачи Общего собрания:**

- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

## **3. Функции**

3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект положений «Коллективного договора», «Правила внутреннего трудового распорядка», графики работы, графики отпусков работников Учреждения.

3.2. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития Учреждения.

3.3. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения.

3.4. Вносит изменения и дополнения в устав Учреждения, другие локальные акты.

3.5. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

3.6. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения.

3.7. Вносит предложения заведующему по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.8. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.

3.9. Заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

3.10. Заслушивает отчеты о работе заведующей, его заместителей, завхоза, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы.

3.11. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

3.12. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского собрания Учреждения.

3.13. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

#### **4. Права**

4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников МБДОУ.

4.3. Определять представительство в суде интересов работников МБДОУ.

4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

#### **5. Документация**

5.1. План работы общих собраний трудового коллектива является составной частью номенклатуры дел и планов работы МБДОУ. В деле хранится выписка из общего плана работы.

5.2. Отдельно ведется книга протоколов заседаний общего собрания трудового коллектива и принимаемых решений (с приложениями). Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью МБДОУ и подписью руководителя.

5.3. В отдельной папке хранятся отчеты о проведении общих собраний трудового коллектива.

5.4. Документация общего собрания трудового коллектива передается по акту при смене руководства МБДОУ.