

Принято:
на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 4
«31» 10 2016 г.



Утверждаю:
Заведующий МДОУ
«Детский сад №3»
[Signature]
И.А. Кудрик

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании трудового коллектива

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об общем собрании трудового коллектива (далее – собрание) разработано для МДОУ «Детский сад №3 общеразвивающего вида» пгт. Троицко-Печорск (далее - ДОО) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом образовательной организации.
- 1.2 Собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.3. Полномочия и организация деятельности собрания работников определяется Уставом и Положением о собрании трудового коллектива.
- 1.4. Собрание возглавляется председателем.

2. Цели и основные задачи собрания

- 2.1. Основной целью собрания является: содействие в реализации уставной деятельности ДОО, его функционирования, развития.
- 2.2. Основными задачами собрания являются:
 - содействие осуществлению управленческих начал, развитие инициативы трудового коллектива.
 - реализация права на самостоятельность ДОО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3. Организация деятельности собрания

- 3.1. В заседании собрания принимают участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательной организацией: педагогические работники, учебно-вспомогательный, технический персонал.
- 3.2. Собрание созывается заведующим ДОО по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 3.3. Собрание считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.
- 3.4. Для ведения собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 3.5. Председатель собрания:
 - организует деятельность собрания;
 - информирует 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.

3.6. Решения на собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов собрания.

3.7. Проведение заседаний собрания организуется заведующим ДОО и осуществляется под руководством председателя.

3.8. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное собрание, которое проводится по инициативе заведующего или по инициативе большинства работников образовательной организации.

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

3.10. Заседания собрания протоколируются. Ведет протоколы секретарь собрания, который по окончании заседания оформляет решение. Решение подписывается председателем и секретарем собрания. Секретарь собрания направляет материалы заседания заведующему ДОО для оформления приказа.

4. Права собрания

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать правила внутреннего трудового распорядка;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям Устава образовательной организации и другие локальные акты, затрагивающие интересы трудового коллектива;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива образовательной организации и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- избирать членов комиссии по трудовым спорам и вопросам, касающихся интересов членов трудового коллектива;
- принимать решения о награждении работников образовательной организации.

5. Решения собрания

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

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

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

6. Ответственность

Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов собрания несет секретарь.

7. Заключительные положения

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

7.2. Срок действия Положения до принятия нового нормативного документа.