

ПРИНЯТО
на Общем собрании
трудового коллектива
протокол
от « 29 » __ 03 __ 2024г. № 1__

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 58»
от «29» __ 03 __ 2024г.
№ 01-08/112



ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 58»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об Общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 58» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.4 ст.26, трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждения, обеспечивает расширение коллегиальных и демократических форм управления, развитие инициативы работников трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 58» (далее Учреждение).
- 1.3 Срок полномочий Общего собрания - бессрочно.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Общего собрания

- 2.1. рассмотрение Устава Учреждения, необходимости внесения в него изменений;
- 2.2. рассмотрение и принятие Коллективного договора между администрацией Учреждения и работниками Учреждения; заслушивание ежегодного отчета о его выполнении;
- 2.3. рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего;
- 2.4. рассмотрение вопросов, вынесенных на его обсуждение по совместной инициативе администрации и профсоюзного комитета Учреждения;
- 2.5. рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 2.6. избрание прямым и открытым голосованием членов Управляющего совета Учреждения, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 2.7. рассмотрение локальных актов, затрагивающих права работников Учреждения.

3.3. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.4. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.5. Повестка собрания и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку собрания, определяются соответствующим решением Общего собрания трудового коллектива.

3.6. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов, присутствовавших на собрании.

3.7. Решение считается правомочным, если на заседании присутствует не менее не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.8. Решения Общего собрания обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Учреждения.

4. Права и ответственность Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- 4.1.1. создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в Учреждении;
- 4.1.2. определять представительство в суде интересов работников Учреждения;
- 4.1.3. выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Общее собрание несёт ответственность за:

- 4.2.1. за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенции;
- 4.2.2. соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Делопроизводство Общего собрания

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц, решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Протоколы Общего собрания хранятся постоянно до ликвидации Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).