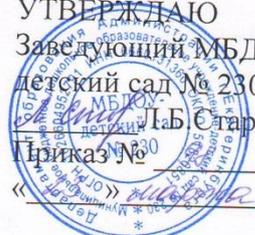


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 230
620041 г. Екатеринбург, ул. Пионеров, 8 а
тел./факс 8 (343) 341-52-39, e-mail: ds_230@mail.ru, http://230.tvoyasadik.ru/

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3
« 23 » марта 2017г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ –
детский сад № 230
Л.Б. Старцева
Приказ № 30
« 23 » марта 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об Общем собрании трудового коллектива

Екатеринбург, 2017

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 230 (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления, представляет полномочия коллектива.
- 1.3. Руководство Общим собранием осуществляет председатель, который избирается из числа работников Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год.
- 1.4. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.
- 1.5. Срок полномочий Общего собрания – бессрочно.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.7. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

2. Основные задачи Общего собрания

Основные задачи Общего собрания:

- 2.1. Содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения.
- 2.2. Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция Общего собрания

- 3.1. Общее собрание принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к компетенции Общего собрания:
 - 1) Обсуждает и принимает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) Принимает Устав Учреждения, изменения (дополнения) к нему; новую редакцию;
 - 3) Обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

4. Права Общего собрания

- 4.1. Общее собрание имеет право:

-участвовать в управлении Учреждением.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общего собрания

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. 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.

5.3. Председатель Общего собрания:

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

5.4. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.5. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов собрания;
- Являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов собрания;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения.

5.6. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Ответственность общего собрания

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в Учреждении согласно номенклатуре дел.

МБДОУ №230