ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ:

На общем собрании Заведующий МКДОУ

МКДОУ Обуховский детский сад №2 Обуховский детский сад №2

Протокол №1 от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. Калугина Е.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общем собрании трудового коллектива
МКДОУ Обуховский детский сад №2**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Обуховский детский сад №2 (далее - ДОУ) в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МКДОУ Обуховский детский сад №2.
	2. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

1.3 Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно. Общее

собрание проводится не реже двух раз в год по плану работу Учреждения и по мере необходимости.

* 1. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

1.5 Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения. В состав Общего собрания могут входить с правом решающего голоса представители от Учредителя, местного самоуправления. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов, оформляется протоколом.

1.6 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.7.Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Компетенция Общего собрания:**

 2.1. Рассматривает принятие локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения работников Учреждения, общие вопросы, касающиеся совместной деятельности всех субъектов Учреждения:

 - принимает положение об Общем собрании трудового коллектива, положения о комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам;

 - принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

 - принимает положение об оплате труда в Учреждении и определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящие в положение об оплате труда;

 2.2. Полномочно в решении следующих вопросов:

 - определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;

 - вырабатывает рекомендации по вопросам изменения Устава Учреждения;

 - обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников Учреждения;

 - формирует рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет заведующего Учреждением о его исполнении;

 - избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения,

 - рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

 - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению, рассматривает факты нарушений трудовой дисциплины работниками Учреждения;

 - заслушивает отчеты председателя профсоюзного комитета и администрации Учреждения о выполнении соглашения по охране труда, коллективного договора;

 - рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

**3. Организация управления**

3.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.

3.2. На заседание Общего  собрания  могут  быть  приглашены  представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица,  приглашённые на собрание,  пользуются правом совещательного голоса, могут  вносить   предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3.   Для  ведения  Общего  собрания  из  его  состава  открытым  голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

3.4. Председатель Общего собрания:

–  организует деятельность Общего собрания;

–  информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

–  организует подготовку и проведение заседаний;

–  определяет повестку дня;

–  контролирует выполнение решений.

3.5. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

3.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% членов трудового коллектива учреждения.

3.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

3.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

3.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива ДОУ;

**4. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

4.1. Общее собрание трудового коллектива  организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ - Советом педагогов, Родительским комитетом:

–  через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета ДОУ;

–  представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету ДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

–  внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета ДОУ.

**5. Ответственность**

5.1.  Общее собрание трудового коллектива несёт ответственность:

–  за выполнение, выполнение  не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;

–  соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**6. Делопроизводство**

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

–  дата проведения;

–  количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

–  приглашённые (ФИО, должность);

–  повестка дня;

–  ход обсуждения вопросов;

–  предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;

–  решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

6.4. Книга протоколов Общего  собрания нумеруется  постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ

6.5.  Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив)