

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 7 "ЖЕМЧУЖИНКА"

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

295047 г. Симферополь ул. М.Донского 14, тел: (0652) 48-92-08 E-mail: sadik_jemchuginka@crimeaedu.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Н.С. Антосик

24 октября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 7

«Жемчужинка» г. Симферополя

_____ Ю.Г. Константинова

24 октября 2022г.

П О Л О Ж Е Н И Е №37/2022

об общем собрании трудового коллектива

МБДОУ №7 «Жемчужинка г.Симферополя

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива

протокол №4 от 24 октября 2022г.

г.Симферополь
2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об общем собрании трудового коллектива МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 7 «Жемчужинка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – ДОУ) в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя.

1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее — общее собрание) является органом самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 7 "Жемчужинка" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее — ДОУ), объединяющий всех работников, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.3. Общее собрание трудового коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ и региона в соответствии с законодательными актами, использует письма и методические разъяснения Министерства образования и науки России, нормативную правовую документацию региональных и муниципальных органов власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

1.4. Общее собрание трудового коллектива ДОУ объединяет административно-управленческий, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. Содействовать расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2.2. Содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.3. Рассматривать и принимать локальные акты ДОУ в соответствии с установленной компетенцией.

2.4. Участвовать в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в ДОУ.

2.5. Составлять договор коллектива с руководством ДОУ (коллективный договор).

2.6. Решать вопросы социальной защиты членов коллектива.

2.7. Организовывать общественные работы.

3. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 3.1.** Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, график работы, графики отпусков работников учреждения.
- 3.2.** Организует работу комиссий, регулирующие исполнение коллективного договора:
- по охране труда и соблюдению техники безопасности,
 - по разрешению вопросов социальной защиты.
- 3.3.** Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития ДООУ.
- 3.4.** Рассматривает и принимает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).
- 3.5.** Заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.
- 3.6.** Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья детей МБДООУ.
- 3.7.** Определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МБДООУ.
- 3.8.** Заслушивает отчеты о работе заведующего, председателя педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы.
- 3.9.** При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) детей, Решения родительского комитета ДООУ.
- 3.10.** В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДООУ, его самоуправляемости. Выходит с предложением по этим вопросам в общественные организации, органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.
- 3.11.** Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации ДООУ.
- 3.12.** Обсуждает и принимает Положение о порядке распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ.
- 3.14.** Избирает комиссию по распределению стимулирующую часть фонда оплаты труда работников ДООУ.
- 3.15.** Делегирует комиссии право распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ.

4. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 4.1.** Создавать временные постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 4.2.** Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ДООУ.
- 4.3.** Определять представительство в суде интересов работников ДООУ.
- 4.4.** Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов

общественной жизни коллектива: член Общего собрания ДООУ может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности МБДООУ, если его предложение поддержит треть членов всего состава.

4.5. Предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения.

4.6. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса.

4.7. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления ДООУ.

4.8. Участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для детей.

4.9. Совместно с руководителем ДООУ готовить информационные и аналитические материалы о деятельности ДООУ для опубликования в средствах массовой информации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ

5.1. В состав Общего собрания входят все работники ДООУ.

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

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается Председатель (обычно представитель руководства ДООУ) и секретарь, ведущий протокол собрания, сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего 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.

5.5. Общее собрание собирается не реже 2 раза в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДООУ.

5.7. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания коллектива, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания — принятые решения становятся обязательными для исполнения всеми работниками учреждения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за компетентность принимаемых решений,
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций,
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам,
- за развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- за упрочение авторитетности МБДОУ.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

7.1. Заседания Общего собрания оформляется протоколом.

7.2. План работы Общего собрания коллектива является составной частью номенклатуры дел и планов ДОУ.

7.3. Протоколы заседаний общего собрания коллектива ведутся в печатном виде. Протоколы должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью ДОУ и подписью руководителя.

7.4. В протоколе фиксируется:

- дата проведения,
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членам трудового коллектива и приглашенных лиц.

7.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.7. Протоколы Общего собрания хранятся в делах ДОУ(5 лет) и передается в архив по акту.