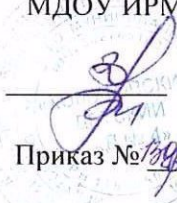


Принято с учетом мнения  
Общего собрания трудового коллектива  
МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №4»

Проткол от 02.09.2019 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МДОУ ИРМО  
МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №4»

  
Р.З. Рогачевская

Приказ № 134 от 02.09.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем собрании трудового коллектива**  
**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения ИРМО «Хомутовский детский сад №4» в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом.

1.1. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом коллегиального управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МДОУ ИРМО Хомутовский д/с №4

1.2. Общее собрание трудового коллектива в своей деятельности основывается на действующем законодательстве Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, на территории которого расположено учреждение, использует в своей работе письма и методические разъяснения федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования и труда, региональные и муниципальные нормативные правовые акты, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

1.3. Общее собрание трудового коллектива объединяет руководящих, педагогических, учебно-вспомогательных и общепрофессиональных служащих и рабочих, т.е. всех работающих по трудовому договору в МБДОУ.

1.4. Решение Общего собрания трудового коллектива является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения Общего собрания трудового коллектива – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

**2. Цели и задачи Общего собрания трудового коллектива**

2.1. Основной целью является:

- обеспечение общественного характера управления МБДОУ;
- координация деятельности коллегиальных органов МБДОУ;
- содействие в организации уставной деятельности МБДОУ, его функционирования и развития.

2.2. Основными задачами являются:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощение;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности образовательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы детского сада;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- организация общественных работ.

### **3. Права**

3.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право;

3.1.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

3.1.2. Вносить изменения и дополнения в Коллективный договор администрации и работников МДОУ.

3.1.3. Определять представительство в суде интересов работников МДОУ.

3.1.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

### **4. Функции и компетенции Общего собрания трудового коллектива**

4.1. Общее собрание трудового коллектива обсуждает и утверждает Коллективный договор администрации и работников МДОУ.

4.2. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение Коллективного договора по:

- охране труда и соблюдению техники безопасности;
- разрешению вопросов социальной защиты;
- контролю исполнения трудовых договоров работникам МДОУ;
- распределению материальной помощи, надбавок и доплат к заработной плате работникам;
- разрешению трудовых споров.

4.3. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МДОУ и мероприятию по её укреплению.

4.4. Рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).

4.5. Выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей.

4.6. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору, отчеты администрации других коллегиальных органов по вопросам их деятельности.

4.7. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников МДОУ, охраны жизни и здоровья воспитанников МДОУ, развития материально-технической базы МДОУ.

4.8. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МДОУ.

4.9. Взаимодействует с другими коллегиальными органами МДОУ по вопросам организации основной деятельности.

4.10. Вносит изменения и дополнения в настоящее положение, которые принимаются на его заседании.

4.11. Рассматривает иные вопросы деятельности МДОУ, вынесенные на рассмотрение заведующим, другими коллегиальными органами.

### **5. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива**

5.1. В заседании Общего собрания трудового коллектива могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с организацией.

5.2. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже двух раз в год и по мере необходимости.

5.3. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива организации может быть

заведующий, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников организации.

5.4. Проведение заседаний Общего собрания трудового коллектива организуется заведующим или избранным председателем.

5.5. Для ведения протокола Общего собрания трудового коллектива избирается секретарь.

5.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.

5.7. Решение Общего собрания коллектива организации считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих, и является обязательным для исполнения.

5.8. Конкретную дату, время и тематику заседания Общего собрания трудового коллектива секретарь не позднее, чем за 3 дня до заседания сообщает членам трудового коллектива.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, допускается ведение книги протоколов в электронном виде. Протокол подписывается председателем и секретарем.

6.2. В протоколе фиксируются:

-дата проведения;

-количественное присутствие членов трудового коллектива;

-приглашенные лица (Ф.И.О., должность);

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

-решение.

6.3. Нумерация протоколов Общего собрания трудового коллектива ведется от начала календарного года.