

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 17 «Ласточка» города Гая Оренбургской области
(МАДОУ «Детский сад № 17»)**

Адрес: 462635, Оренбургская обл., г. Гай, ул. Молодёжная, 73б
e-mail: mdou.detsad17@mail.ru

телефон: 8(35362) 4-31-41
<http://mdou17.ucoz.ru>

УТВЕРЖДЕНО:
приказом от « 26 » сентября 2018 г. № 325-09

Заведующий МАДОУ
В.Н. Макеева



**Положение об общем собрании трудового коллектива
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 17 «Ласточка» города Гая Оренбургской области**

1. Общие положения

1.1. Общее собрание трудового коллектива Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Ласточка» города Гая Оренбургской области (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления.

1.2. В состав общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все работники Учреждения.

1.3. Деятельность общего собрания трудового коллектива Учреждения осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующего законодательства и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конвенции ООН о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским и трудовым Кодексами РФ;
- указами и распоряжениями президента РФ, Правительства РФ, Губернатора и Правительства Оренбургской области;
- нормативно-правовыми актами Министерства образования РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов управления образования;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Целями деятельности общего собрания трудового коллектива Учреждения являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- расширение коллегиальных форм управления и воплощение в жизнь государственных общественных принципов управления;
- развитие инициативы трудового коллектива.

2. Компетенции

2.1. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся следующие вопросы:

- 1) определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- 2) внесение предложений по вопросам изменений и дополнений в Устав, реорганизации Учреждения;
- 3) внесение рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета руководителя (заведующего) Учреждения о его исполнении;
- 4) определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда и стимулировании работников;
- 5) поддержка общественных инициатив по развитию Учреждения;
- 6) проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- 7) внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы;
- 8) представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- 9) рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности учреждения;
- 10) рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 11) принятие Программы развития Учреждения, локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- 12) участие в разработке положений и принятие Коллективного договора, изменений и дополнений;
- 13) избрание представителей Учреждения в органы и комиссии Учреждения;
- 14) обсуждение вопросов трудовой дисциплины в учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;
- 15) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессиональному совершенствованию работников.

3. Состав и порядок работы

3.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива Учреждения действует бессрочно и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

3.2. Руководство общего собрания трудового коллектива осуществляет председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов общего собрания трудового коллектива осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания трудового коллектива сроком на один календарный год и выполняет функции по протоколированию решений общего собрания трудового коллектива Учреждения. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.3. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- 1) организует деятельность общего собрания трудового коллектива;

- 2) информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до планируемой даты проведения заседания;
 - 3) организует подготовку и проведение заседания общего собрания трудового коллектива за 2 дня до его проведения;
 - 4) определяет повестку дня;
 - 5) контролирует выполнение решений.
- 3.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 3.5. Деятельность общего собрания трудового коллектива Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 3.6. Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива
- 3.7. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются открытым голосованием. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения:
- 1) считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании общего собрания трудового коллектива;
 - 2) после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения от имени Учреждения;
 - 3) доводятся под подпись до всего трудового коллектива учреждения в течение 10 календарных дней после прошедшего заседания.
- 3.8. На заседания общего собрания трудового коллектива 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.
- 3.9. Общее собрание трудового коллектива наделено полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, а именно:
- 1) представлять интересы учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;
 - 2) защищать права и законные интересы учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4. Права

- 4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношений в коллективе.
- 4.2. Вносить изменения и дополнения в Коллективный договор Учреждения.
- 4.3. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни работников Учреждения.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников общего собрания трудового коллектива. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация ведётся от начала календарного года.

5.2. Протоколы заседаний общего трудового коллектива учреждения вносятся в номенклатуру дел учреждения и передаются по акту при смене руководства учреждения.

Срок действия данного Положения не ограничен.

