

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад комбинированного вида № 123 муниципального
образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края**

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК

А.Л. Кочканян _____

«__» _____ 202__ год

**Приказ № ____ от _____ год
Заведующий МДОБУ детский сад
комбинированного вида № 123 города Сочи**

Н.А. Курцов _____

«__» _____ 202__ год

ПОЛОЖЕНИЕ

**об общем собрании трудового коллектива муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения детский сад
комбинированного вида № 123 муниципального образования городской
округ город-курорт Сочи Краснодарского края**

2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом (далее – ОУ) и регламентирует деятельность общего собрания трудового коллектива, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОУ.

1.2. В своей деятельности общее собрание трудового коллектива руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- федеральным и региональным законодательством;
- нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и социальной защиты;
- уставом и локальными нормативными актами ОО.

1.3. Целью деятельности общего собрания трудового коллектива является общее руководство ОУ в соответствии с учредительными и локальными актами.

1.4. Общее собрание трудового коллектива работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и уставом ОО.

2. Задачи общего собрания трудового коллектива

2.1. Деятельность общего собрания трудового коллектива направлена на решение следующих задач:

- определение перспективных направлений функционирования и развития ОУ;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ОУ;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ОУ;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОУ;
- помощь администрации в разработке локальных нормативных актов ОУ;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников ОУ;

- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

3. Компетенция общего собрания трудового коллектива

3.1. В компетенцию общего собрания трудового коллектива входит:

- рассмотрение и принятие проекта устава Бюджетного учреждения (изменений и дополнений к нему) для внесения на утверждение Учредителем;

- обсуждение и принятие проекта коллективного договора;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины; вопросов охраны и безопасности условий труда; охраны жизни и здоровья воспитанников;

- рассмотрение правил внутреннего распорядка; графиков работы и отпусков работников Бюджетного учреждения;

- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Бюджетного учреждения;

- определение доли фонда оплаты труда в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ;

- определение доли фонда оплаты труда педагогического персонала и административно-управленческого, учебно-вспомогательного младшего обслуживающего персонала.

4. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива

4.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники ОУ.

4.2. 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.

4.3. Руководство общим собранием трудового коллектива осуществляет председатель (руководитель ОУ). Протоколы общего собрания ведет секретарь, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один календарный год.

Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за три дня.

- организует подготовку и проведение заседания за 3 дней до его проведения;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание трудового коллектива ОУ собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Деятельность общего собрания трудового коллектива осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.7. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ОУ.

4.8. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

4.9. Решения общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов;

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность общего собрания трудового коллектива

5.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение закрепленных полномочий;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, уставу ОУ;

- компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство общего собрания

6.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания трудового коллектива.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы общего собрания трудового коллектива хранятся в ОУ и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив) .

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.