МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
(ЯСЛИ-САД) № 11«ЖЕМЧУЖИНКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ КРАСНОПЕРЕКОПСК
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МБДОУ (ясли-сад)
№ 11 «Жемчужинка»
_____А.А Рудакова
«11» 01 20 21г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
(ясли-сад) №11 «Жемчужинка»
_____О.А.Теленик
«11» 01 20 21 г.

Принято на общем собрании трудового коллектива МБДОУ (ясли-сад) №11 «Жемчужинка»
Протокол № 1
от «11» 01 20 21г.

Положение
об Общем собрании трудового коллектива МБДОУ (ясли-сад) №11 «Жемчужинка» г. Красноперекопска Республики Крым

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (ясли-сад) № 11 «Жемчужинка» (далее - ДОУ) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.

1.2. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом самоуправления ДОУ.

1.3. Общее собрание трудового коллектива (далее Общее собрание) – коллегиальный орган самоуправления, объединяющий всех работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения (ясли-сад) № 11 «Жемчужинка» осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.4. Общее собрание осуществляет общее руководство учреждением.

1.5. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.6. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания трудового коллектива.

1.7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

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

2. Цели и основные задачи Общего собрания трудового коллектива

2.1. Основной целью является:

- обеспечение общественного характера управления ДОУ;
- координация деятельности органов самоуправления ДОУ;
- содействие в реализации уставной деятельности ДОУ, его функционирования, развития.

2.2. Основными задачами являются:

- содействие осуществления управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализации права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно – общественных принципов.

3. Функции Общего собрания

- избрание представителей в комиссии по трудовым спорам в Учреждении;
- принятие в установленном порядке Коллективного договора;
- принятие локальных актов ДОУ;
- рассмотрение и принятие Устава учреждения, дополнений и изменений к нему;
- принятие программы развития учреждения;
- утверждение коллективных требований к Работодателю;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Полномочия Общего собрания трудового коллектива

4.1. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- разработка и принятие коллективом Устава, изменений и дополнений к Уставу, внесение их на утверждение ДОУ;

- решает вопросы о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;

- разрабатывает и принимает Коллективный договор ДОУ;

- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- заслушивает отчеты администрации и органов самоуправления ДОУ по вопросам их деятельности, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;

- определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

- заслушивает стороны, подписавшие Коллективный договор о его выполнении;

- рассматривает иные вопросы деятельности ДОУ, вынесенные на рассмотрение заведующим ДОУ, органом самоуправления ДОУ.

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;

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

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДОУ;

- заслушивает отчёты заведующего ДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета и родительского собрания ДОУ;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОУ, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива

5.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники учреждения.

5.2. На заседании Общего собрания 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.

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

5.4. Председатель Общего собрания коллектива:

- организует деятельность Общего собрания коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Проведение заседаний общего собрания трудового коллектива организуется заведующим ДОУ и осуществляется под руководством председателя.

5.6. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное общее собрание трудового коллектива, которое проводится по

инициативе заведующего, председателя профсоюзного комитета или инициативе большинства работников ДОУ.

5.7. Конкретную дату, время и тематику заседания общего собрания трудового коллектива секретарь не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает членам трудового коллектива. 5.8. Заседания общего собрания трудового коллектива протоколируется. Ведет протоколы секретарь общего собрания, который по окончании заседания оформляет решение общего собрания. Решение подписывается председателем и секретарем общего собрания. Секретарь общего собрания направляет материалы заседания соответствующим лицам или органам самоуправления ДОУ.

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

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

5.11. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

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

5.13. Решения Общего собрания реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОУ.

5.14. Решения Общего собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного правоотношения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами учреждения – Попечительским советом, Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Попечительского совета, Педагогического совета, Родительского комитета;
- представление на ознакомление Попечительскому совету, Педагогическому совету и Родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Попечительского совета, Педагогического совета, Родительского комитета.

7. Ответственность Общего собрания трудового коллектива

7.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

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

8. Делопроизводство

8.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учёт и хранение документов общего собрания несет секретарь Общего собрания трудового коллектива. 8.2. Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

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

- решение.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.6. Журнал протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

8.7. Журнал протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя) передачей в архив.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Общего собрания трудового коллектива простым большинством голосов членов, присутствующих.

Лист ознакомления

с положением об общем собрании трудового коллектива - старший воспитатель Ф.Ш. Менеджиева приказ № 55 от 11.01.2021 г.

№	ФИО	Должность	Подпись
1.	Бекеева Зоя Ивановна	Машинист по стирке белья	
2.	Белова Елена Алексеевна	Воспитатель	
3.	Гончарова Светлана Александровна	Воспитатель	
4.	Далибожко Людмила Васильевна	Сторож	
5.	Дарайская Юлия Викторовна	Помощник воспитателя	
6.	Дземишкевич Наталья Александровна	Воспитатель	
7.	Долгополова Раиса Анатольевна	Помощник воспитателя	
8.	Долженок Елена Ивановна	Кладовщик	
9.	Зморка Диана Рустемовна	Воспитатель	
10.	Иващенко Татьяна Викторовна	Помощник воспитателя	
11.	Каримова Диана Аблязовна	Воспитатель	
12.	Ким Альфия Равильевна	Музыкальный руководитель	
13.	Кириченко Александра Николаевна	Музыкальный руководитель	
14.	Коваленко Наталья Юрьевна	Воспитатель	
15.	Комлякова Анна Анатольевна	Учитель-логопед	
16.	КоровушкинаТатьяна Владимировна	Кухонный рабочий	
17.	Кузьменко Анастасия Викторовна	воспитатель	
18.	Кучеренко Татьяна Николаевна	Помощник воспитателя	
19.	Кукина Алена Викторовна	Помощник воспитателя	
20.	Лизунова Екатерина Николаевна	Помощник воспитателя	
21.	Ляшенко Руслана Леонидовна	Воспитатель	
22.	Ляшенко Галина Анатольевна	Уборщик служебных помещений	
23.	Макаренко Ирина Дмитриевна	Кастелянша	
24.	Мамбетова Лера Кемаловна	Воспитатель	
25.	Марченко Елена Леонидовна	Повар	
26.	Медведюк Оксана Николаевна	Помощник воспитателя	
27.	Мельник Ирина Сергеевна	Сторож	
28.	Менажиева Фатима Саидовна	Старший воспитатель	
29.	Михайлова Елена Александровна	Воспитатель	
30.	Найдыч Оксана Викторовна	Воспитатель	
31.	Ничипорчук Анна Васильевна	Воспитатель	
32.	Пелюта Лидия Ивановна	Дворник	
33.	Пефти Елена Леонидовна	Воспитатель	
34.	Рамазанова Эльвина Сейтхалиловна	Специалист в сфере закупок	
35.	Рудакова Анастасия Анатольевна	Воспитатель	
36.	Рудик Александр Валентинович	Сторож	
37.	Саврак Людмила Ивановна	Завхоз	
38.	Скок Яна Алексеевна	Педагог-психолог	
39.	Скрябина Марина Аркадьевна	Повар	
40.	Слипченко Лариса Викторовна	Специалист по питанию	
41.	Тишковец Татьяна Анатольевна	Шеф-повар	
42.	Тюктяева Анна Аркадиевна	Помощник воспитателя	
43.	Харченко Алла Леонидовна	Воспитатель	
44.	Цибульская Евгения Валерьевна	Помощник воспитателя	
45.	Шешеня Елена Станиславовна	Тьютер	
46.			
47.			
48.			