

Принято на общем собрании коллектива  
МБОУ «НШ-ДС» пст. Керки  
«20» октября 2014 г.  
Протокол № 1

Утверждаю  
директор МБОУ  
Т.Е. Рябова

Приказ № 188  
От 20 . 10 2014 г



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА №5

по муниципальному бюджетному  
образовательному учреждению

« Начальная школа - Детский сад» пст. Керки

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного образовательного учреждения «Начальная школа - Детский сад» пст. Керки (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2.Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3.Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

1.4.Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем Общего собрания.

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

1.6.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.7.Срок данного положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового.

## 2.Основные задачи Общего собрания трудового коллектива.

2.1.Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2.Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.

2.3.Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

## 3.Функции Общего собрания

- 3.1. Общее собрание трудового коллектива обсуждает и принимает:
- Устав Учреждения
  - правила внутреннего трудового распорядка
  - годовой план работы Учреждения
  - коллективный договор
  - положение о порядке установления доплат и надбавок стимулирующего характера
  - вносит предложения Управлению образования по дополнению и изменению Устава Учреждения;
  - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по её укреплению;
  - рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
  - рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни

- и здоровья воспитанников;
- определяет основные направления развития Учреждения, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот работникам Учреждения.

#### **4.Права Общего собрания трудового коллектива.**

- 4.1.Общее собрание трудового коллектива имеет право:
  - участвовать в управлении Учреждением;
  - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя.
- 4.2.Каждый член Общего собрания трудового коллектива имеет право:
  - потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
  - при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Общим собранием трудового коллектива.**

- 5.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.
- 5.2.На заседании Общего собрания трудового коллектива могут присутствовать медицинские работники, представители Управления образования, органов муниципального управления с правом совещательного голоса.
- 5.3.Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается председатель и секретарь.
- 5.4.Председатель Общего собрания трудового коллектива
  - организует деятельность Общего собрания трудового коллектива
  - 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 трудового коллектива собирается не реже 3 раз в год.
- 5.6 Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует больше половины работников Учреждения.
- 5.7. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием.
- 5.8.Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих и является обязательным для всех работников Учреждения.

#### **6.Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

6.1.Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения- Педсовет, Родительским комитетом:  
- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педсоветов, Родительского комитета Учреждения;  
- представление на ознакомление Педсовету и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания.

## **7.Ответственность Общего собрания**

7.1.Общее собрание несет ответственность:

-за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;  
-соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8.Делопроизводство Общего собрания**

8.1.Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

8.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50) лет и передается по акту ( при смене руководителя, передаче в архив).