

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 42**

ПРИНЯТО

на общем собрании

№ 3 от 25.08.2023 трудового коллектива

Заведующий МДОУ № 42

Протокол № 3 от 25.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 84 от 25.08.2023

Романова Е.В.

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом

Председатель Коновалова Е.Л.

Положение об общем собрании трудового коллектива

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 42**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьями 31, 52, 53 Трудового Кодекса Российской Федерации, статьями 8-16 Гражданского Кодекса, статьями 30, 37 Конституции Российской Федерации, уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 (далее – «Учреждение»).

1.2. Трудовой коллектив составляют все работники «Учреждения».

1.3. Полномочия трудового коллектива «Учреждения» осуществляются «Общим собранием трудового коллектива» Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей № 42 (далее – «Общее собрание»).

1.4. «Общее собрание» трудового коллектива является коллегиальным органом управления «Учреждения».

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия членами трудового коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются и принимаются в порядке, установленном законодательством РФ.

1.7. «Общее собрание» взаимодействует с руководителем «Учреждения», «Управляющим Советом», «Педагогическим советом», родительской общественностью, с образовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования, с общественными организациями по вопросам, относящимся к компетенции «Общего собрания».

2. Структура и порядок формирования, срок полномочий

2.1. В состав «Общего собрания» входят все работники «Учреждения». На заседание «Общего собрания» приглашаются представители «Учредителя», общественных организаций, органов муниципального управления.

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

2.3. «Общее собрание» собирается не реже 2 раз в календарный год. «Общее собрание» считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников «Учреждения». Решение «Общего собрания» принимается простым большинством голосов открытым голосованием. Решения «Общего собрания» реализуются через приказы заведующего «Учреждения».

2.4. Внеочередной созыв «Общего собрания» может произойти по требованию заведующего «Учреждения», по решению «Управляющего совета» «Учреждения» или по заявлению 1/3 работников «Учреждения», поданному в письменном виде.

2.5. Председатель «Общего собрания»:

- организует деятельность «Общего собрания»;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем «Общем собрании» не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение «Общего собрания»;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений «Общего собрания».

2.6. Решения «Общего собрания», принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются обязательными для исполнения всеми членами трудового коллектива.

3. Компетенция «Общего собрания» трудового коллектива

К исключительной компетенции «Общего собрания» относятся вопросы:

3.1. Разработка и принятие устава, изменений в устав для внесения его на утверждение Учредителю.

3.2. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка «Учреждения» по представлению заведующего «Учреждением».

3.3. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, принятие коллективного договора.

3.4. Обсуждение и принятие локальных актов:

- положение о внутреннем контроле в «Учреждении»;
- положение о нормировании рабочего времени работников «Учреждения»;
- положение об оплате труда;
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам «Учреждения»;
- положение о режиме работы «Учреждения»;
- положение о защите персональных данных работников «Учреждения»;
- положение об общем собрании трудового коллектива;
- положение о Комиссии по трудовым спорам.

3.5. Заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и администрации «Учреждения» о выполнении коллективного договора.

3.6. Выдвижение коллективных требований работников «Учреждения» и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

3.7. Принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

3.8. Выборы работников «Учреждения» в «Управляющий совет».

3.9. Определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам.

3.10. Внесение предложений:

- по вопросам охраны труда и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников «Учреждения»;
- о поощрении работников «Учреждения»;
- по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников «Учреждения».

4. Порядок принятия решений

4.1. Решение «Общего собрания» принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

4.2. Каждый член «Общего собрания» обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания.

5. Делопроизводство «Общего собрания»

5.1. Заседания «Общего собрания» оформляются протоколом, в котором фиксируются:

- дата проведения «Общего собрания»;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- кратко ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем «Общего собрания».

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протокол каждого заседания печатается на отдельных листах, пронумеровывается, подписывается председателем и секретарем, прошнуровывается, заверяется подписью заведующего и печатью «Учреждения».

5.5. Книга протоколов «Общего собрания» хранится в делах «Учреждения» и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).