

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА –ДЕТСКИЙ САД №66»

Рассмотрено на  
общем собрании  
трудового коллектива  
«21 » сентября 2016г.

Утверждено  
директор А.В. Керимова  
«22 » сентября 2016г.



# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа -Детский сад № 6б» (далее - МБОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБОУ, законодательными актами, Министерством здравоохранения и социального развития России, нормативной правовой документацией региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

1.2. Общее собрание трудового коллектива МБОУ (далее Собрание) осуществляет общее руководство МБОУ.

1.3. Собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание трудового коллектива МБОУ собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Детский сад является основным местом работы. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются ее председатель и секретарь

1.5. Решения Собрания МБОУ, 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 Собранием и принимаются на его заседании.

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

1.8. Общее собрание коллектива МБОУ объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников пищеблока, медицинский персонал и т.д., т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном МБОУ.

## **2. Основные задачи Собрания.**

2.1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Собрание реализует право на самостоятельность МБОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно - общественных принципов.

2.4. Составлять договор коллектива с руководством МБОУ (коллективный договор).

2.5. Решать вопросы социальной защиты членов коллектива.

2.6. Организовывать общественные работы.

## **3. Функции Собрания.**

3.1. К компетенции Собрания трудового коллектива МБОУ относятся:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников МБОУ;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана МБОУ;

- вносит изменения и дополнения в Устав ДОУ, другие локальные акты;

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

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

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;
- определяет размер выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в МБОУ средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МБОУ;
- вносит предложения в Договор о взаимоотношениях между Учредителем и МБОУ;
- заслушивает отчеты директора МБОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе директора, заместителя по хозяйственной части, воспитателей, и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МБОУ 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 МБОУ;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МБОУ, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

#### **4. Права Собрания.**

- 4.1. Создавать временные постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников МБОУ.
- 4.3. Определять представительство в суде интересов работников МБОУ.
- 4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива: член Общего собрания МБОУ может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности МБОУ, если его предложение поддержит треть членов всего состава;
- 4.5. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса.
- 4.6. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности Родительского комитета, других органов самоуправления МБОУ.
- 4.7. Участвовать в организации и проведении общих мероприятий воспитательного характера для воспитанников.
- 4.8. Совместно с руководителем МБОУ готовить информационные и аналитические материалы о деятельности МБОУ для опубликования в средствах массовой информации.

#### **5. Организация управления Собранием.**

- 5.1. В состав Собрания входят все работники МБОУ.
- 5.2. На заседание Собрания 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 Собраний из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Собраний:

- организует деятельность Собраний;
- 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. Собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива МБОУ.

5.7. Решение Собраний принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Собраний считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9. Решение Собраний коллектива, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения Собраний – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

## **7. Ответственность Собраний.**

7.1. Собрание несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
- компетентность принимаемых решений,
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам,
- развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- упрочение авторитетности МБОУ.

## **8. Делопроизводство Собраний.**

8.1. Заседания Собраний оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собраний.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Собраний нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью.

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