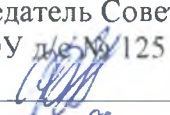


**Российская Федерация**  
**комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»**  
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города**  
**Калининграда детский сад № 125**  
**(МАДОУ д/с № 125)**

«Согласовано»

Председатель Совета ООС  
МАДОУ д/с № 125

 Д.Е. Франц  
« 15 » \_\_\_\_\_ 2016 г.  
Протокол № 1 от «15» сентября 2015 г.

«Утверждаю»

Заведующий МАДОУ д/с № 125  
Е.Г. Арлаускене  
2015 г.  
Приказ № 29а/о  
от «15» сентября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общем собрании трудового коллектива муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детский сад № 125 (МАДОУ д/с № 125)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детский сад № 125 (МАДОУ д/с № 125) (далее Учреждение) в соответствии с Законом 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения является органом самоуправления Учреждения.

1.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения представляет интересы трудового коллектива.

1.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения возглавляется председателем.

1.5. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения, 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 и принимают на его заседании.

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

**2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива Учреждения**

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

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

**3. Компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения**

3.1. К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

3.1.1 Разработка изменений и дополнений к Уставу Учреждения, его новой редакции;

3.1.2 Разрабатывает и согласовывает локальные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права;

3.1.3 Избрание членов наблюдательного совета от работников Учреждения

3.1.4 Избирает представителей в Совет органа общественной самодеятельности прямым открытым голосованием с определением сроков его полномочий.

3.1.5 Принимает Положения о системе оплаты труда работников.

3.1.6 Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;

3.1.7 Обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ.

3.1.8 Рассматривает вопросы, связанные с укреплением и развитием материально-технического оснащения Учреждения.

технического оснащения Учреждения.

3.1.9 Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами о деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

#### **4. Права общего собрания трудового коллектива Учреждения**

4.1 Решение общего собрания трудового коллектива учреждения принимаются на заседании. Заседание считается правомочным, если на нём присутствовало не менее половины от общего числа работников.

4.2 Каждый член общего собрания трудового коллектива Учреждения имеет право:

4.2.1 Потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

4.2.2 При несогласии с решением высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления общим собранием трудового коллектива Учреждения**

5.1. В состав общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители 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 Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих работников ДОУ,

5.4. Общее собрание трудового коллектива ДОУ избирает председателя и секретаря собрания.

5.5 Председатель общего собрания трудового коллектива Учреждения организует деятельность общего собрания, информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений.

5.6. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2-х раз в календарный год.

5.7. Заседание общего собрания трудового коллектива Учреждения собираются по решению заведующего или педагогического совета.

5.8 Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения обязательно для выполнения всех членов трудового коллектива.

#### **6. Ответственность общего собрания трудового коллектива Учреждения**

6.1 Общее собрание трудового коллектива Учреждения несет ответственность:

6.1.1 За невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач.

6.1.2 За соответствие принимаемых решений с законодательством РФ, нормативно-правовыми актами.

#### **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения оформляются протоколом.

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

7.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.4 Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5 Протоколы хранятся в делах учреждения и передаются по акту.