

**Принято:**  
на педагогическом совете  
Протокол № 2 от 06.09.2018г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
детским садом № 34 "Рябинка"  
Е.В. Фрицлер  
приказ № 64 от 06.09.2018

**Положение  
об общем собрании коллектива  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 34 «Рябинка».**

**1. Общие положения.**

1. Настоящее положение регламентирует организацию общего собрания коллектива в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 34 «Рябинка» (далее - ДОО).

2. Общее собрание коллектива дошкольного образовательного учреждения является органом самоуправления и собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

3. Целью проведения собрания коллектива является защита, реализация прав и законных интересов работников, участие в управлении ДОО и оказание с этой целью влияния на администрацию для улучшения производственных, социально-экономических условий труда..

4. Общее собрание коллектива рассматривает общи вопросы внутреннего трудового распорядка, режима функционирования ДОО, проекты локальных актов (с последующей их рекомендацией к утверждению), регулирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ним отношения, а так же рассматривает вопросы трудовых споров (конфликтов) между трудовым коллективом и администрацией в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

**2. Компетенции.**

5. В компетенции общего собрания коллектива ДОО входят:

- рассмотрение и одобрение проекта новой редакции устава дошкольного образовательного учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в устав.
- обсуждение проектов локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ДОО;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления ДОО по вопросам их деятельности;
- принятие решения о заключении коллективного договора;
- образование органа самоуправления - совета педагогов ДОО - для ведения коллективных переговоров с администрацией ДОО по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- принятие решения о проведении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- рассмотрение иных вопросов деятельности ДОО, вынесенных на рассмотрение руководителем ДОО или органами самоуправления.

**3. Организация работы.**

6. В сообщении (объявлении) для работников о проведении собрания указываются:

- Дата, место время проведения;
- Вопросы, включенные в повестку дня собрания;
- Порядок ознакомления работников с информацией, материалами повестки дня.

7. В заседании Общего собрания коллектива ДОО могут принимать участие все работники.

8. Общее собрание собирается руководителем ДОО не реже 2 раза в год. Общее собрание коллектива считается полномочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников ДОО.

9. На заседании Общего собрания коллектива избирается председатель и секретарь собрания.

10. Председатель осуществляет следующие функции:

- Открывает и закрывает собрание;
- Предоставляет слово участникам
- Обеспечивает соблюдение регламента
- Контролирует обстановку в зале, выносит на голосование вопросы повестки дня
- Подписывает протокол собрания

11. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается

12. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если это требует более 50 % присутствующих на общем собрании коллектива.

#### **4. Документация.**

13. Протокол общего собрания коллектива составляется не позднее 7 дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем.

14. В протоколе указываются:

- Место и время проведения собрания;
- Вопросы повестки дня;
- Общее количество голосов, которыми обладают его участники;
- Количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосовании, основные положения выступления участников.

15. Оригинал протокола хранится в архиве организации в течение 5 лет. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе участник вправе требовать от его председателя их исправления. Председатель, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующем собрании Общего коллектива, внося данный вопрос в его повестку.