

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием трудового коллектива  
МДОУ «Центр развития ребенка-  
детский сад №25 «Василёк»  
« 14» декабря 2017 г.  
Протокол № 3

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующим МДОУ «Центр развития  
ребенка-детский сад №25 «Василёк»  
Л.М.Грузных  
Приказ от «31» 01 2018 г.  
№ 116-26-42



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об общем собрании трудового коллектива**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 25 «Василек» (далее по тексту Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273 – ФЗ от 29.12.2012 г.), действующим Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее общее собрание) является высшим органом самоуправления Учреждения.

1.3. Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

1.4. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.6. Полномочия и организация деятельности общего собрания определяется Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.7. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседаниях.

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

#### **2. Цели и задачи Общего собрания**

**Цели:**

- обеспечение общественного характера управления Учреждением;
- координация деятельности органов самоуправления Учреждением;
- содействие в реализации уставной деятельности Учреждения, его функционированию и развитию.

**Задачи:**

- содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализовывать права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействовать расширению коллегиальных демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

#### **3. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива**

3.1. В заседаниях Общего собрания могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

3.2. Общее собрание проводится не реже 2 раз в год по плану работы Учреждения и по мере необходимости.

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

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня.

Секретарь Общего собрания ведет делопроизводство.

3.5. Проведение заседаний Общего собрания организуется заведующим Учреждением и осуществляется под руководством председателя.

3.6. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное Общее собрание по инициативе заведующего, председателя профсоюзного комитета или инициативе большинства работников учреждения.

3.7. Конкретную дату, время и тематику заседания Общего собрания секретарь не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает членам трудового коллектива.

#### **4. Полномочия Общего собрания**

К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

- обсуждение и принятие Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в Устав;
- обсуждение и утверждение Коллективного договора;
- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- определение направлений экономической деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;
- внесение предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Учреждением по вопросам их деятельности;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам. избрание ее членов;
- заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его исполнении;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим или органом самоуправления Учреждением.

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

Общее собрание организует взаимодействие с Попечительским советом дошкольного учреждения через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Попечительского совета;
- представление на ознакомление Попечительскому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Попечительского совета Учреждения.

#### **6. Решения Общего собрания трудового коллектива**

6.1. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов от общего числа членов Общего собрания, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Общего собрания.

6.2. Решение, принятое общим собранием учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации и утвержденное приказом заведующего Учреждением, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.3. Решения Общего собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательных правоотношений.

## **7. Делопроизводство Общего собрания**

7.1. Заседания общего собрания протоколируются. Ведет протоколы секретарь Общего собрания, который по окончании заседания оформляет решение Общего собрания. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

7.5. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту при смене руководителя.

7.6. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов Общего собрания несет секретарь Общего собрания трудового коллектива.

