

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по физическому развитию детей «Гнездышко» № 123**

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 4 от 22.08 2019 г.

Согласовано  
Профсоюзной организацией  
Протокол № 1 от 22.08 2019 г.  
Председатель Щагалова А.А.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ детский сад  
общеразвивающего вида № 123  
Бессонова Е.Г.  
приказ № 437 от 26.08 2019 г.



**Положение об общем собрании  
трудоого коллектива**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Гражданским и Трудовым кодексом, Уставом образовательной организации МДОУ детского сада общеразвивающего вида № 123 и регламентирует деятельность Общего собрания трудового коллектива «Учреждения», являющегося одним из коллегиальных органов управления «Учреждения».

1.2. В своей деятельности Общее собрание трудового коллектива «Учреждения» (далее «Общее собрание») руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом «Учреждения» и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности «Общего собрания» является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. «Общее собрание» работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления «Учреждения», в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом «Учреждения».

**2. Задачи «Общего собрания»**

Деятельность «Общего собрания» направлена на решение следующих задач:

- привлечение общественности к решению вопросов развития «Учреждения»;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников «Учреждения»;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников «Учреждения», предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников «Учреждения»;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот работникам в пределах компетенции «Учреждения»;
- внесение предложений о поощрении работников «Учреждения»;

**3. Компетенция «Общего собрания»**

В компетенцию «Общего собрания» входит:

- разработка и принятие устава, изменений в устав;
- заслушивание публичного доклада руководителя «Учреждения», его обсуждение;
- заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и администрации «Учреждения» о выполнении коллективного договора;
- выборы работников учреждения в «Управляющий совет»;
- выдвижение коллективных требований работников «Учреждения» и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- принятие локальных актов «Учреждения» согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка «Учреждения»;

- участие в разработке положений Коллективного договора,

#### **4. Организация деятельности «Общего собрания»**

4.1. В состав «Общего собрания» входят все работники «Учреждения».

4.2. На заседания «Общего 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.

4.3. Руководство «Общим собранием» осуществляет председатель, которым по должности является руководитель «Учреждения». Ведение протоколов «Общего собрания» осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании «Общего собрания» сроком на один календарный год. Председатель и секретарь «Общего собрания» выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель «Общего собрания»:

- организует деятельность «Общего собрания»;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание трудового коллектива «Учреждения» собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Деятельность совета «Учреждения» осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. «Общее собрание» считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива «Учреждения».

4.7. Решения «Общего собрания» принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения «Общего собрания»:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем «Учреждения» становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива «Учреждения» не позднее, чем в течение 3-х дней после прошедшего заседания.

#### **5. Ответственность «Общего собрания»**

5.1. «Общее собрание» несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам. Уставу «Учреждения».
- за компетентность принимаемых решений.

#### **6. Делопроизводство «Общего собрания»**

6.1. Заседания «Общего собрания» оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

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

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Книга протоколов «Общего собрания» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью «Учреждения».

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

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся «Общим собранием» и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на «Общем собрании» трудового коллектива в установленном порядке.