ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1d1925fc3a1358f01a813ffe311d32d8d1e39e79

Владелец: Гузеева Инна Федоровна

Действителен: с 12 августа 2021 г. по 12 ноября 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**
Приказом заведующей
МБДОУ д/с № 25 «зайчик»
№ 91 от 30.05.2015 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## об Общем собрании трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад№ 25 «Зайчик»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании трудового коллектива (далее-Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Зайчик» (далее-Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2013 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее-Общее собрание) является коллегиальным органом самоуправления и осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения объединяет руководящих, педагогических, технических работников, работников пищеблока, учебно-вспомогательный персонал т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении.

1.4. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание возглавляется заведующей Учреждения.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.8. Положение принято с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива МБДОУ д/с № 25 «Зайчик».

1.9. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи Общего собрания трудового коллектива

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

2.2. Согласовывать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

2.3. Участвовать в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.

2.4. Составлять Коллективный договор.

2.5. Решать вопросы социальной защиты членов коллектива.

2.6. Организовывать общественные работы.

2.7. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

### 3. Функции Общего собрания трудового коллектива

**3.1. Общее собрание:**

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка,
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;

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

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

- заслушивает отчеты о работе заведующей Учреждением, заведующего хозяйством, заместителя заведующей по воспитательной работе, старшего воспитателя, председателя Совета педагогов и других;

- вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы Учреждения;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает отчеты администрации Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- выдвигает кандидатуры для работы в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в профессиональную деятельность, его самоуправляемости; выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, общественные объединения.

## 4. Права Общего собрания трудового коллектива

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, Устав Учреждения.

4.3. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива: член Общего собрания трудового коллектива ДОУ может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит треть членов всего состава.

4.4. Предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения.

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 Управляющего совета, других органов самоуправления Учреждения.

4.7. Участвовать в организации и проведении мероприятий для воспитанников.

4.8. Совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации, на Сайте Учреждения.

## 5. Организация управления Общим собранием коллектива ДОУ

5.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники ДОУ.

На заседание Общего собрания трудового коллектива 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.

5.2. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается Председатель и секретарь, ведущий протокол собрания, сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- 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.

5.4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раза в календарный год.

5.5. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

5.6. Решения Общего собрания коллектива принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

5.7. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

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

## 6. Ответственность Общего собрания трудового коллектива

6.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:
- компетентность принимаемых решений,
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций,
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам,
- за развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- за упрочение авторитетности ДОУ.

## 7. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

7.2. План работы Общего собрания трудового коллектива является составной частью номенклатуры дел и планов ДОУ. В деле хранится выписка из общего плана работы.

7.3. Ведется книга (журнал) протоколов заседаний Общего собрания трудового коллектива и принимаемых решений (с приложениями). Книга (журнал) должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью ДОУ и подписью руководителя.

7.4. В книге протоколов фиксируется:
- дата проведения,
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членам трудового коллектива и приглашенных лиц;

7.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

7.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.7. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения - 5 лет.