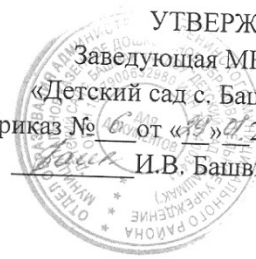


ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 1 от «18» 08 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МКДОУ  
«Детский сад с. Башмак»  
Приказ № 6 от «18» 08 2016г.  
И.В. Башвинова



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МКДОУ «Детский сад с. Башмак»

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Башмак» (далее ДОУ) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (ст. 26 ), Уставом ДОУ. Общее собрание основывается в своей работе на действующем законодательстве Российской Федерации и регионов, использует письма и методические разъяснения Министерства образования, нормативно-правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.
- 1.2. Общее собрание коллектива является органом самоуправления ДОУ.
- 1.3. Общее собрание коллектива ДОУ объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников пищеблока, медицинский персонал, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в ДОУ.
- 1.4. Общее собрание коллектива проводится не чаще двух раз в учебный год по плану работы ДОУ и по мере необходимости.
- 1.5. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.6. Решения Общего собрания ДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

### 2. Основные задачи общего собрания.

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.
- 2.3. Работа над договором коллектива с администрацией ДОУ (коллективным договором)
- 2.4. Решение вопросов социальной защиты работников.
- 2.5. Организация общественных работ.

### 3. Функции Общего собрания.

- 3.1. Принимает Устав ДООУ и изменения в Устав, правила внутреннего распорядка ДООУ, положение о стимулирующих выплатах и иные локальные акты в пределах его компетенции.
- 3.2. Обсуждает и рекомендует проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики отпусков работников ДООУ.
- 3.3. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.
- 3.4. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДООУ.
- 3.5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ.
- 3.6. Вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ.
- 3.7. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДООУ.
- 3.8. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатка в работе.
- 3.9. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Управляющего Совета и Родительского собрания ДООУ.
- 3.10. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.)
- 3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам организации основной деятельности.
- 3.12. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации ДООУ.

#### **4. Права Общего собрания.**

- 4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор администрации и работников ДООУ.
- 4.3. Определять представительство в суде интересов работников ДООУ.
- 4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.
- 4.5. Участвовать в управлении ДООУ.
- 4.6. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.7. Каждый член Общего собрания имеет право:
  - потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
  - при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Общего собрания.**

- 5.1. На заседание 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.

5.2. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует проведение Общего собрания; · определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.4. Общее собрание считается полномочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДООУ.

5.5. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.6. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

## **6. Ответственность Общего собрания.**

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций.
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

## **7. Документация Общего собрания.**

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов Общего собрания ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей ДООУ и печатью.

7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДООУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Башвинова Ирина Викторовна

Действителен с 10.01.2022 по 10.01.2023