

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Приморский детский сад**

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 30.08.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующая МБДОУ  
Приморский детский сад  
Н.А. Суппес  
Приказ № 79/3 от 01.09.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об общем собрании трудового  
коллектива**

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения Приморский детский сад

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ Приморский детский сад (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание работников является высшим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.
- 1.4. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Общее собрание работников возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.6. Общее собрание работников Учреждения объединяет руководящий, педагогический, вспомогательный персонал, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном учреждении.
- 1.7. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.9. Срок данного Положения не ограничен.
- 1.10. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цель общего трудового коллектива**

- 2.1. Содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении Учреждением, развитие инициативы трудового коллектива.

## **3. Основные задачи общего собрания трудового коллектива учреждения**

- 3.1. Реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 3.2. Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

## **4. Функции общего собрания трудового коллектива учреждения**

- 4.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения.

- 4.2. Вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты программы.
- 4.3. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушений трудовой дисциплины работниками Учреждения.
- 4.4. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей Учреждения.
- 4.5. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- 4.6. Определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда.
- 4.7. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.
- 4.8. Заслушивает отчеты о работе заведующего и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы.
- 4.9. Решает другие вопросы, регламентирующие деятельность ДОУ.

## **5. Организация управления общим собранием трудового коллектива**

- 5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. Председатель Общего собрания коллектива:
  - организует деятельность Общего собрания;
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 5.5. Общее собрание коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 5.6. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % членов трудового коллектива Учреждения.
- 5.7. Решение Общего собрания коллектива принимается открытым голосованием.
- 5.8. Решение Общего собрания коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

## **6. Ответственность с другими органами самоуправления**

6.1. Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам

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

7.1. Общее собрание организует взаимосвязь с другими органами самоуправления ДООУ — Педагогическим советом, Родительским комитетом.

7.2. Возможно участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета ДООУ.

7.3. Представление для ознакомления Педагогического совета и Родительскому комитету ДООУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания.

## **8. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива**

8.1. Заседания Общего собрания коллектива оформляются протоколом.

8.2. Протоколы общих собраний трудового коллектива являются составной частью номенклатуры дел ДООУ.

8.3. 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.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

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