

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ ЦРР д/с «Рябинушка»  
Протокол №1 от «31»августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБДОУ ЦРР  
д/с «Рябинушка»  
Приказ № 34 от «31»августа 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ  
САД» «РЯБИНУШКА»  
СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **1. Общие положения**

Настоящее положение регламентирует деятельность общего собрания трудового коллектива МБДОУ ЦРР д/с «Рябинушка»

Положение об общем собрании трудового коллектива (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) представляет полномочия трудового коллектива.

Общее собрание возглавляется председателем.

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

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

Срок данного положения не ограничен, положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Общего собрания**

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

Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

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

Срок полномочий Общего собрания – 1 год.

## **3. Функции Общего собрания**

К компетенции Общего собрания относятся:

- разработка и принятие Устава Учреждения и изменений к нему;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- принятие программы развития Учреждения;
- принятие отдельных локальных нормативных актов Учреждения, в том числе правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, а также заслушивание отчета о его выполнении;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны и укрепления здоровья воспитанников Учреждения;
- участие в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и

материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- заслушивание отчетов о работе заведующего Учреждением, коллегиальных органов Учреждения;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам.

#### **4. Права Общего собрания**

Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Общим собранием**

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

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. 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 30 дней до его проведения; организует подготовку и проведение заседания; определяет повестку дня; контролирует выполнение решений.

Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50 % членов трудового коллектива.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

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

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

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

Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения

– педагогическим советом, советом родителей:

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

#### **7. Ответственность Общего собрания**

Общее собрание несёт ответственность:

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

## **8. Делопроизводство Общего собрания**

Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

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

Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

Журнал регистрации протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Журнал регистрации протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (10 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя).