


СОГЛАСОВАНО  
на заседании Общего собрания  
трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад №195»  
25.09.2019 г. протокол №2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 195»  
02.10.2019 г. № 50/3-осн  
  
В.И.Большакова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем собрании трудового коллектива**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №195» общеразвивающего вида**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №195» общеразвивающего вида (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания трудового коллектива.

1.2. Общее собрание трудового коллектива - коллегиальный орган управления Учреждением.

1.3. Положение согласовывается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

**2. Цель и задачи Общего собрания трудового коллектива**

2.1. Целью Общего собрания трудового коллектива является развитие коллегиальных и общественных инициатив, повышение участия трудового коллектива в управлении Учреждением, защита законных прав и интересов работников, обеспечение участие каждого члена трудового коллектива в решении производственных вопросов, касающихся жизнедеятельности Учреждения.

2.2. Задачи Общего собрания трудового коллектива:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения.

- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

### **3. Компетенции Общего собрания трудового коллектива**

- 3.1. Обсуждение Устава Учреждения, необходимости внесения в него изменений
- 3.2. Заключение Коллективного договора между администрацией и работниками Учреждения, заслушивание ежегодного отчета о его выполнении.
- 3.3. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов, по представлению заведующего, внесение в них изменений и дополнений.
- 3.4. Рассмотрение вопросов охраны труда, безопасности в Учреждении, вопросов состояния трудовой дисциплины, внесения предложений по вопросам охраны труда и созданию безопасных условий, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников.
- 3.5. Рассмотрение вопросов, вынесенных на его обсуждение по совместной инициативе администрации и профсоюзного комитета Учреждения.
- 3.6. Выборы представителей работников Учреждения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в состав Управляющего совета.
- 3.7. Рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения.
- 3.8. Согласование локальных актов, затрагивающих права работников.

### **4. Права Общего собрания трудового коллектива**

- 4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:
  - участвовать в управлении Учреждением;
  - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член Общего собрания трудового коллектива имеет право:
  - потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
  - при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 4.3. Общее собрание трудового коллектива не вправе выступать от имени Учреждения.

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

- 5.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
- 5.3. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель, секретарь сроком на один учебный год.
- 5.4. Председатель Общего собрания трудового коллектива:
  - организует деятельность Общего собрания;
  - информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней;



- организует подготовку и проведение Общего собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

5.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на собрании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.8. Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.9. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива – бессрочно.

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

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими коллегиальными органами самоуправления Учреждения: Управляющим советом, Педагогическим советом, Попечительским советом через участие представителей трудового коллектива в заседаниях выше перечисленных коллегиальных органов и внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях.

## **7. Ответственность членов Общего собрания трудового коллектива**

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

7.2. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

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

## **8. Делопроизводство**

8.1. Заседание Общего собрания трудового коллектива оформляется протоколом, который ведет секретарь.

6.2. Протокол оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы Общего собрания трудового коллектива по окончании учебного года прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Учреждения и подписью заведующего.

6.5. Протоколы Общего собрания трудового коллектива входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся в Учреждении 3 года