

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива  
МБДОУ «Топтыжка» № 1  
от 12 января 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании трудового коллектива

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Нижнепойменский детский сад «Топтыжка» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8.12.2020г., Федеральным Законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15.10.2020г., Гражданским и Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции Общего собрания трудового коллектива, определяет состав, права и ответственность собрания, а также и взаимосвязь с другими органами самоуправления и делопроизводство.

1.3. Общее собрание трудового коллектива составляют все его работники Учреждения.

1.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим совещательным органом демократической системы управления.

1.5. Полномочия коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании. Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового.

1.8. Общее собрание осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

### 2. Компетенция Общего собрания

2.1. К компетенции Общего собрания относится:

- обсуждение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение, обсуждение и принятие локальных актов Учреждения, принятие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации отнесено к его компетенции;
- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Устава ДОУ, внесение изменений и дополнений Устав Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда сотрудников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;
- определение тайным голосованием первичной профсоюзной организации, которой поручается формирование представительного органа для переговоров с работодателем при заключении Коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;

- утверждение коллективных требований к работодателю;
- избрание делегатов на конференцию по выборам Управляющего Совета Учреждения или другого органа самоуправления;
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры для награждения работников из числа членов коллектива Учреждения.

### **3. Состав и формирование Общего собрания**

- 3.1. Общее собрание формируется из всех работников (коллектива) Учреждения. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.
- 3.2. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса – педагоги и другие работники Учреждения.
- 3.3. Для ведения собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 3.4. Со дня регистрации Общее собрание наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения и настоящим Положением.

### **4. Председатель Общего собрания**

- 4.1. Общее собрание возглавляет Председатель.
- 4.2. Председатель:
- организует деятельность Общего собрания коллектива;
  - информирует членов коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней;
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений Общего собрания.
- 4.3. Для организации работы Общего собрания избирается секретарь. Он может назначаться из числа работников.

### **5. Организация работы Общего собрания**

- 5.1. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год.
- 5.2. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Учредитель, Заведующий, Представители коллектива. Дата, время, место проведения, повестка заседания Общего собрания доводятся до сведения всех членов коллектива.
- 5.3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.
- 5.4. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих, и является обязательным для всех работников Учреждения.
- 5.5. Процедура голосования определяется простым большинством голосов. Каждый член Общего собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.
- 5.6. На заседании Общего собрания ведется протокол, в котором указываются:
- дата проведения заседания;
  - фамилии, имена, отчества присутствующих лиц;
  - повестка дня;
  - краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
  - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
  - принятые решения.

Протокол подписывается председательствующим в заседании и секретарем.

- 5.7. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью заведующего и печатью

Учреждения. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **6. Права, обязанности и ответственность членов Общего собрания**

6.1. Общее собрание имеют право:

- обсуждать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав Учреждения, «Положения о стимулирующих и компенсационных выплатах» и другие локальные акты Учреждения;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- избирать представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;
- рассматривать и выдвигать кандидатуры для награждения работников Учреждения.

6.2. 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.

6.3. Каждый член Общего собрания имеет право:

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

## **7. Делопроизводство Общего собрания**

7.1. Заседания Общего собрания работников ДОО оформляются печатным протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.

8.6. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива ДОО хранится в документации заведующего учреждением (3 года) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).