

<b>ПРИНЯТО:</b> Общим собранием трудового коллектива МБДОУ №17 «Пингвин» «Детский сад №17 «Пингвин» <b>Протокол № 2 от «18» февраля 2016 г.</b>	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Заведующий МБДОУ:  Ю.А. Галдаева <b>« 18 » февраля 2016г</b>
--	---

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### *об Общем собрании трудового коллектива*

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 «Пингвин» комбинированного вида» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МБДОУ.

1.2. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство учреждением.

1.3. Общее собрание трудового коллектива представляет его полномочия.

1.4. Общее собрание трудового коллектива возглавляет его председатель.

1.5. Решение Общего собрания трудового коллектива, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для исполнения администрацией и всеми членами трудового коллектива.

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

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### **2. Задачи собрания трудового коллектива**

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

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

2.3. Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и реализации государственно-общественных принципов.

### **3. Функции собрания трудового коллектива**

3.1. Общее собрание трудового коллектива принимает Устав учреждения, а также изменения и дополнения в него.

3.2. Определяет и принимает основные направления развития Учреждения.

3.3. Заслушивает отчет заведующего по итогам работы Учреждения.

3.4. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

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

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, 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 ДООУ,
- высказать свое мотивированное мнение при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива, которое должно быть занесено в протокол.

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

5.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание Общего собрания трудового коллектива 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. Председатель и секретарь избираются Общим собранием трудового коллектива.

5.4. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- 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.

5.5. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 1 раза в квартал.

5.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов трудового коллектива Учреждения.

5.7. Решение Общего собрания трудового коллектива принимаются большинством не менее 2/3 голосов присутствующих.

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

5.9. В случае если заведующая ДОУ не согласна с решением Общего собрания трудового коллектива, она приостанавливает выполнение этого решения, извещает об этом Учредителя и просит его представителей в трехдневный срок рассмотреть заявление при участии заинтересованных сторон. Окончательное решение по спорному вопросу выносит Учредитель.

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

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими организациями самоуправления Учреждения – Педагогическим советом, Родительским комитетом:

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

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

7.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

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

8.1. Общее собрание трудового коллектива оформляется протоколом с указанием его номера и даты проведения.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;

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

8.3. Протоколы Общего собрания трудового коллектива подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива..

8.4. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей ДОУ и печатью учреждения.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.6. Книга протоколов Общего Собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту при смене руководителя или передаче в архив.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Галдаева Юлия Александровна

Действителен с 22.07.2021 по 22.07.2022