

Муниципальное образование  
Тосненский район Ленинградской области  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ №38  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА г.НИКОЛЬСКОЕ»

Принято  
На педагогическом совете  
от 10.09.2020 № 1

Утверждено  
Приказ от 10.09.2020 № 20

**Положение**  
**о деятельности общего собрания трудового коллектива**

Никольское  
2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о деятельности общего собрания трудового коллектива (далее - Общее собрание) регламентирует работу данного коллегиального органа в МКДОУ № 38 г. Никольское (далее – Учреждение) и компетенцию Общего собрания, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

1.2. Положение разработано в соответствии с ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" № 273 от 29.12.2012, Уставом Учреждения.

1.3. Общее собрание Учреждения представляет полномочия трудового коллектива.

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

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

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## 2. Основные задачи общего собрания

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

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

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

### 3. Компетентность и права Общего собрания и его членов

3.1. В компетенцию Общего собрания трудового коллектива входит:

- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка, графиков работы;
- рассмотрение, обсуждение и принятие программы развития и годового плана Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении в Устав Учреждения и другие локальные акты;
- обсуждение вопросов о состоянии трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- определение размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы работников Учреждения и не противоречащие действующему законодательству;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях и принятие необходимых мер в рамках действующего законодательства, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- заслушивание отчета заведующего, заместителя заведующего по АХР, председателя Педагогического Совета и других работников о работе, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, о результатах самообследования Учреждения, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию работы Учреждения;
- другие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждения.

3.2. 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 высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### 4. Организация управления Общим собранием

4.1. Структура Общего собрания формируется из числа всех работников Учреждения.

4.2. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на пять

календарных лет, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

#### 4.3. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.4. Срок полномочий Общего собрания устанавливается на период учебного года и утверждается распорядительным актом Учреждения.

4.5. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 75% членов трудового коллектива Учреждения.

4.7. Решение Общего собрания не должно противоречить действующему законодательству, принимается открытым голосованием и считается принятым простым большинством голосов.

4.8. Решения Общего собрания оформляются протоколом и являются рекомендательными для работников Учреждения.

В протоколах 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 Общего собрания.

4.9. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.10. Протокол заседания Общего собрания оформляется секретарем в электронном виде с последующей распечаткой не позднее 2-х дней после проведения Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.11. Протокол подписывается, пронумеровывается, сшивается председателем и секретарём общего собрания, заверяется подписью и печатью Учреждения.

4.12. Протоколы хранятся в делах учреждения 50 лет и передаются по акту (при смене руководителя или в архив).

4.13. Деятельность Общего собрания, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.