



«Принято»

Общим собранием трудового  
коллектива МБДОУ «Д/с №22»

«21» 01 2015 г. № 1

«Согласовано»

председатель ПК Н.Х.Куксина

«Утверждено»

Приказом по МБДОУ «Д/с №22»

от «22» 01 2015 г. № 4



Заведующий:

А.Ф.Краснова

## Положение об Общем собрании трудоового коллектива ДОУ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом ДОУ.

1.2. Общее собрание коллектива – орган самоуправления, объединяющий всех работников ДОУ, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.3. Общее собрание коллектива осуществляет общее руководство учреждением.

1.4. Общее собрание коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание коллектива возглавляется председателем общего собрания.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием коллектива и принимаются на его заседаниях.

1.8. Настоящее положение действует в течение трех лет со дня подписания.

### 2. Основные задачи общего собрания коллектива.

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

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

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

### **3. Компетенции общего собрания коллектива**

3.1. В компетенцию Общего собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

- принятие Устава ДООУ (изменений и дополнений в Устав);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов в пределах установленной компетенции;
- определение приоритетных направлений деятельности ДООУ;
- рассмотрение жалоб и заявлений всех участников образовательных отношений;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- принятие решения о награждении, поощрении работников ДООУ;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания учащихся и труда работников ДООУ;
- заслушивание ежегодного отчёта заведующего по итогам самообследования.

Собрание проводится два раза в календарный год.

3.2. Решения собрания принимаются открытым голосованием, считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

В случае если заведующий не согласен с решением собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

3.3. Ход собрания и решение оформляются протоколом. Протоколы хранятся в делах ДООУ.

### **4. Права общего собрания**

4.1. Общее собрание коллектива имеет право:

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

4.2. Каждый член Общего собрания коллектива имеет право:

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

## **5. Организация управления общим собранием**

- 5.1. В состав Общего собрания коллектива входят все работники ДОУ.
- 5.2. На заседании общего собрания 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. Для ведения общего собрания коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.4. Председатель общего собрания коллектива:
- организует деятельность общего собрания коллектива;
  - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 5.5. Общее собрание коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 5.6. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОУ.
- 5.7. Решение общего собрания коллектива принимается простым большинством голосов открытым голосованием.
- 5.8. Решение общего собрания коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
- 5.9. Решения общего собрания коллектива реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОУ.
- 5.10. Решение общего собрания коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

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

- 6.1. Общее собрание коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ – Педагогическим советом, Советом родителей;

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета родителей;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Педагогического совета ДООУ и Родительского комитета ДООУ.

## **7. Ответственность общего собрания коллектива**

7.1. Общее собрание коллектива 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.

## **8. Делопроизводство общего собрания**

8.1. Заседания Общего собрания коллектива оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания коллектива.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

8.6. Книга протоколов Общего собрания коллектива хранится в делах ДООУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).