



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об общем собрании трудового коллектива муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский район»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие положения разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский район» (далее ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ДОУ.

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

1.3. Собрание осуществляет общее руководство учреждением.

1.4. Собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Собрание возглавляется председателем.

1.6. Решения Собрания, 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 Собранием и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятого нового.

#### **2. Основные задачи Собрания.**

2.1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

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

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

#### **3. Функции Собрания.**

3.1. Собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДОУ;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОУ;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению,

рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДООУ;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяют порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДООУ;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДООУ;
- заслушивает отчет заведующего ДООУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заведующего хозяйством, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского собрания;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

#### **4. Права Собрания.**

4.1. Собрание 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 Собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управления Собранием.**

5.1. В состав Собрания входят все работники ДОУ.

5.2. На заседании 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.

5.3. Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОУ.

5.7. Решение Собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

5.8. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решения Собрания реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОУ.

5.10. Решение Собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

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

6.1. Собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ –Советом педагогов ДОУ, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета педагогов ДОУ, Родительского комитета;
- представление на ознакомление Совету педагогов ДОУ и Родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета педагогов и Родительского комитета Учреждения.

## **7. Ответственность Собрания.**

#### 7.1. 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.

### **8. Делопроизводство Общего собрания**

#### 8.1. Заседания Собрания 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 Собрания.

#### 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

#### 8.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

#### 8.6. Книга протоколов Собрания хранится в делах ДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).



Пронумеровано  
прошнуровано и скреплено  
печатью 5 лист 28  
заведующий ДОУ:  
Храмова О.В./

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575853

Владелец Храмова Ольга Викторовна

Действителен с 30.03.2021 по 30.03.2022