

СОГЛАСОВАНО:

Протокол № 2 от « 12 » « 01. » 2015 г.  
Председатель совета трудового коллектива  
Е.Ф. Михайленко  
« 14 » « 01 » 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ от « 14 » « 01 » 2015 г.  
Заведующий МБДОУ «ЦРР детский сад  
№ 52»  
В.П. Печерских  
« 14 » « 01 » 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г.ВЛАДИМИРА  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 52»

г. Владимир



## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Центр развития ребёнка - детский сад № 52» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.7. 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. Функции общего собрания**

### **3.1. Общее собрание:**

- избирает представительный орган работников для взаимодействия с работодателем связанным с трудовыми отношениями;
- избирает представителей работников для участия в комиссии по трудовым спорам (КТС);
- избирает представителей для включения в наблюдательный совет учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников учреждения, положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 (одного года);
- планирует программу развития Учреждения;
- обсуждает проект годового плана работы Учреждения;
- разрабатывает и принимает устав учреждения, изменения и дополнения к нему в части не урегулированной законодательством, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- определяет направление экономической деятельности учреждения, вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;



- заслушивает отчеты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по УВР, начальника хозяйственного отдела, председателя совета трудового коллектива и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения 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 комитета и Родительского собрания Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

#### **4. Права общего собрания**

4.1. Общее собрание имеет право:

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

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения 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.

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

5.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, родители (законные представители) воспитанников.

Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетентности.

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

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- 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;
- отчитывается по мере необходимости о деятельности перед Учредителем.

5.5. Общее собрание собирается не реже 1 раз в год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.



5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

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

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

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Советом педагогов, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета Учреждения;

- представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию заседаний Общего собрания;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета Учреждения.

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

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение в неполном 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 оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (Ф.И.О. должность)

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации, замечания членов трудового коллектива по ходу собрания;

- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

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

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

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