

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
трудового коллектива  
протокол  
от «19» ноября 20 15 г.  
№ 01

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 79»  
от «19» ноября 20 15 г.  
№ 41

Заведующий  
С. В. Горбачев



## Положение об общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 79»

### I. Общие положения

- 1.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.
- 1.2. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива.
- 1.3. Руководит работой общего собрания трудового коллектива председатель, избираемый сроком на один год открытым голосованием общим собранием трудового коллектива из своего состава.
- 1.4. Деятельность общего собрания трудового коллектива регламентируется Законом «Об образовании в РФ», Уставом ДОУ, настоящим положением.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### II. Основные задачи.

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

### **III. Компетенция общего собрания трудового коллектива.**

- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении в формах, предусмотренных трудовым законодательством;
- принимает изменения, дополнения в Устав Учреждения, новую редакцию Устава;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и Учреждения;
- уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя работников представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;
- вправе инициировать создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
- принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины сотрудниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект плана работы Учреждения.

### **IV. Права общего собрания трудового коллектива.**

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя.

4.2. Каждый член общего собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **V. Организация управления общим собранием трудового коллектива.**

5.1. 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.

5.2. Руководит работой общего собрания трудового коллектива председатель, избираемый сроком на один год открытым голосованием общим собранием трудового коллектива из своего состава. Протоколы заседаний общих собраний трудового коллектива ведет секретарь, избираемый сроком на один год из числа работающих в Учреждении.

5.3. Протоколы заседаний общих собраний трудового коллектива ведет секретарь, избираемый сроком на один год из числа работающих в Учреждении.

5.4. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на собрании.

5.6. Решения принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом.

5.7. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины работающих в Учреждении.

5.8. Решение общего собрания трудового коллектива считается обязательным для всего коллектива Учреждения.

## **VI. Ответственность общего собрания трудового коллектива.**

Общее собрание трудового 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.

## **VII. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.**

7.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляется протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется: 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, голосование присутствующих.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания трудового коллектива.

7.4. Нумерация протоколов ведется от календарного года.

7.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче архива)

Пронумеровано и прошито

*4/11/2019* листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 79»

*Е.В. Горбачева*  
Е.В. Горбачева

