

ПРИНЯТО  
Общим собранием МАДОУ № 51  
Протокол № 4  
От « 30 » декабря 2021года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего № 195-0  
От «30» декабря 2021г.

С.В. Морозова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании трудового коллектива**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида (далее ДООУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017г;
- Гражданским и трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом Учреждения.

1.2. Положение об общем собрании трудового коллектива ДООУ (далее Положение) обозначает основные задачи, компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения (далее Общее собрание), определяет состав, права, ответственность, а также взаимоотношения с другими коллегиальными органами управления Учреждением и делопроизводство.

1.3. Общее собрание является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.

1.5. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

1.6. Общее собрание осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией и коллегиальным органом управления Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.7. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения всеми работниками.

**2. Основные задачи, компетенции Общего собрания**

2.1. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности работников Учреждения.

2.2. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- 1) участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- 2) принятие локальных нормативных актов, регулирующих организацию охраны труда в Учреждении; положений и нормативных актов, связанных с оплатой труда работников Учреждения, обсуждение вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении;
- 3) избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- 4) рассмотрение вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением;

- 5) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- 6) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;
- 7) контроль за организацией питания и медицинской деятельностью в Учреждении в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- 8) контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- 9) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Функции Общего собрания**

#### **3.1. Общее собрание:**

- 1) участвует в разработке и принимает проект Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения к ним;
- 2) принимает иные локальные нормативные акты Учреждения;
- 3) вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, осуществляет контроль за исполнением Устава,
- 4) вносит предложения по устранению нарушений Устава;
- 5) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины;
- 6) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- 7) принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- 8) определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;
- 9) заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- 10) заслушивает отчеты заведующего и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;
- 11) знакомится с итоговыми документами по проверке Учреждения государственными и муниципальными органами, заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

### **4. Организация управления Общим собранием**

- 4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.
- 4.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.3. Ведет общее собрание председатель. Председатель и секретарь Общего собрания избираются большинством голосов участников собрания сроком на один год.
- 4.4. Председатель Общего собрания:
  - 1) организует деятельность Общего собрания;
  - 2) информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
  - 3) организует подготовку и проведение заседания;
  - 4) определяет повестку дня;
  - 5) контролирует выполнение решений.
- 4.5. Общее собрание Учреждения собирается не реже двух раз в календарный год.
- 4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует 50% и более от списочного состава работников Учреждения.

4.7. Решение Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Решения оформляются протоколом, которые хранятся в Учреждении. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

4.8. Решение Общего собрания обязательно к исполнению всеми работниками Учреждения.

## **5. Права Общего собрания**

5.1. Общее собрание имеет право:

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

5.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- 1) потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее трети членов собрания;
- 2) при несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **6. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами управления**

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другим коллегиальным органом управления Учреждением: педагогическим советом через:

- 1) участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета;
- 2) представление на ознакомление педагогическому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседаниях Общего собрания;
- 3) внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета.

## **7. Ответственность Общего собрания**

7.1. Общее собрание несёт ответственность за:

- 1) выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- 2) соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и другим нормативным актам.

## **8. Делопроизводство Общего собрания**

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- 1) дата проведения;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) работников;
- 3) приглашенные (ФИО, должность);
- 4) повестка дня;
- 5) ход обсуждения вопросов;
- 6) предложения, рекомендации и замечания работников и приглашенных лиц;
- 7) решение.

8.3. Протоколы оформляются в электронном виде, распечатываются, подписываются председателем и секретарём Общего собрания, регистрируются в книге учета протоколов общего собрания работников.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

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

8.6. Книга учета протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передаётся по акту при смене руководителя, передаче в архив.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575822

Владелец Морозова Ольга Викторовна

Действителен с 24.01.2022 по 24.01.2023