

## **ПРИНЯТО**

на общем собрании трудового  
коллектива МБДОУ г.Иркутска  
детского сада № 102  
протокол № 1  
«20» августа 2021 г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

И.о. заведующего МБДОУ  
г.Иркутска детского сада № 102  
Т.А. Ромнова  
Приказ № 106/1  
«26» августа 2021 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общем собрании трудового коллектива  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
города Иркутска детского сада № 102**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детского сада (далее – ДОО).
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, другими правовыми актами законодательства Российской Федерации, Уставом ДОО, локальными актами ДОО и настоящим Положением.
- 1.3. Общее собрание объединяет руководящих, педагогических работников, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.
- 1.4. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Общее собрание возглавляется председателем.
- 1.6. Положение об Общем собрании обсуждается и принимается на Общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего ДОО.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются Общим собранием.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Компетенция и функции**

- 2.1. Компетенция Общего собрания трудового коллектива ДОО:
- разрабатывает и принимает Устав ДОО, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты ДОО;
  - вносит изменения и дополнения в Устав ДОО, другие локальные акты;
  - взаимодействует с другими коллегиальными органами управления ДОО по вопросам организации образовательной деятельности, присмотра и ухода за воспитанниками;
  - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОО и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников ДОО;
  - рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОО;
  - знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОО и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
  - заслушивает отчеты заведующей ДОО о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.
- 2.2. Функции Общего собрания:

- 2.2.1. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора, и заслушивает их отчеты по:
- охране труда и соблюдению техники безопасности;
  - разрешению вопросов социальной защиты;
  - контролю исполнения трудовых договоров работниками ДОУ;
  - разрешению трудовых споров.
- 2.2.2. Избирает представителей в Управляющий совет ДОУ.
- 2.2.3. Решает вопросы социальной защиты работников.
- 2.2.4. Вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию деятельности ДОУ.
- 2.2.5. Обсуждает вопросы по реорганизации и ликвидации ДОУ.

### **3. Права**

- 3.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:
- создавать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - вносить изменения и дополнения в коллективный договор;
  - определять представительство в суде интересов работников ДОУ;
  - вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.
- 3.2. Каждый член Общего собрания имеет право:
- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов собрания;
  - при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

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

- 4.1. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не менее 2 раз в год.
- 4.5. Инициатором созыва Общего собрания коллектива может быть Учредитель, заведующий ДОУ, выборный орган первичной профсоюзной организации или не менее 1/3 работников ДОУ.
- 4.6. На заседание Общего 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.
- 4.7. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.8. Председатель Общего собрания:
- организует деятельность Общего собрания;
  - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;

— контролирует выполнение решений.

4.9. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

4.10. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива ДОУ считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

4.11. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

4.12. Решение Общего собрания трудового коллектива является рекомендательным, при издании приказа заведующим ДОУ об утверждении решения общего собрания – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

## 5. Документация

5.1. План работы Общего собрания трудового коллектива является составной частью годового плана работы ДОУ. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Общего собрания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- решение Общего собрания.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

5.5. Журнал протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

5.6. Журнал протоколов хранится в делах ДОУ согласно номенклатуре дел.