

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ № 4



Т.Д.Кипкеева

Приказ №15.2 от 01.09.2021 г

## **Положение об общем собрании трудового коллектива МКДОУ №4 г.Кирс**

### **I. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Росинка» г.Кирс Верхнекамского района Кировской области (далее - Учреждение) разработано в соответствии со ст.26 Закона РФ от 20.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2 Общее собрание трудового коллектива Учреждения осуществляет общее руководство учреждением (далее – общее собрание).
- 1.3 Общее собрание возглавляется председателем общего собрания.
- 1.4 Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5 Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией учреждения, 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.

### **II. 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.

### **III. Формы участия в управлении Учреждением**

- 3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики отпусков работников Учреждения;
- 3.2. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;

- 3.3. Вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- 3.4. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины;
- 3.5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- 3.6. Вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 3.7. Определяет порядок выплат стимулирующего характера;
- 3.8. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;
- 3.9. Вносит предложения в договор о взаимоотношениях между учредителем и учреждением;
- 3.10. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 3.11. Принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

#### IV. Обязанности общего собрания

- 4.1. Выполнять закреплённые за ним задачи и функции.
- 4.2. Взаимодействовать с органами самоуправления ДООУ по вопросам функционирования и развития.

#### V. Права общего собрания

- 5.1. Общее собрание имеет право:
  - участвовать в управлении учреждением;
  - выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 5.2. Каждый член общего собрания имеет право:
  - потребовать обсуждения общим собранием 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.

#### VI. Организация управления общим собранием

- 6.1. В состав общего собрания входят все работники учреждения.
- 6.2. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители 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.
- 6.3. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
- 6.4. 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.

6.5. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.6. Общее собрание созывается по инициативе работников Учреждения или по требованию заведующего Учреждением.

6.7. Решение общего собрания считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих.

6.8. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

6.9. Решение общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

## VII. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

7.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения - педагогическим советом, советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, совета родителей учреждения;
- представление на ознакомление педагогическому совету и совету родителей учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и родительского комитета учреждения.

## VIII. Ответственность общего собрания

8.1. Общее 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.

## IX. Делопроизводство общего собрания

9.1. Заседание общего собрания оформляется протоколом.

9.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично,

прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

9.6. Документация общего собрания работников передается по акту при смене руководства ДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 3556657241185316324136411458373773346058785353920

Владелец Кипкеева Татьяна Дмитриевна

Действителен с 31.10.2022 по 31.10.2023