

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива  
Протокол от 03.09.2012 года № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МДОУ д/с № 2 «Вишенка»  
от 10.09.2012 года № 131-од

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детский сад общеразвивающего вида № 2 «Вишенка»

## **1. Общие положения**

- 1.1. Общее собрание коллектива является высшим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее ДОО).
- 1.2. Общее собрание коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ и регионов, использует письма и методические разъяснения Минобрнауки России, Минздравсоцразвития России, нормативную правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.
- 1.3. Общее собрание коллектива ДОО объединяет руководящих, педагогических работников, работников блока питания, медицинский персонал, библиотекарей, педагогов-психологов, социальных педагогов, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в ДОО, представителя учреждения.
- 1.4. Общее собрание коллектива проводится не чаще двух раз в учебный год по плану работы ДОО и по мере необходимости.
- 1.5. Для ведения заседания собрание избирает из своих членов председателя (обычно представителя руководства ДОО) и секретаря, ведущего протокол собрания.
- 1.6. Решение общего собрания коллектива является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

## **2. Задачи**

- 2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.
- 2.3. Работа над договором коллектива с руководством ДОО (коллективным договором).
- 2.4. Решение вопросов социальной защиты работников.
- 2.5. Организация общественных работ.

## **3. Функции**

- 3.1. Принимает Устав ДОО.
- 3.2. Обсуждает и рекомендует проект коллективного договора ДОО, Правила внутреннего трудового распорядка, графики отпусков работников ДОО.
- 3.3. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОО.
- 3.4. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по трудовому договору.
- 3.5. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОО и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОО.

- 3.6. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ.
- 3.7. Вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности.
- 3.8. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами и заслушивает администрацию ДООУ о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
- 3.9. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам организации основной деятельности.
- 3.10. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации ДООУ.

#### **4. Права**

- 4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ДООУ.
- 4.3. Определять представительство в суде интересов работников ДООУ.
- 4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.
- 4.5. Участвовать в управлении ДООУ.
- 4.6. Каждый член Общего собрания трудового коллектива имеет право:
  - потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Общего собрания трудового коллектива;
  - при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления**

- 5.1. На заседание Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, ответственных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на Общее собрание трудового коллектива, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 5.2. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.3. Председатель Общего собрания трудового коллектива:
  - организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
  - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
  - организует проведение Общего собрания трудового коллектива;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений Общего собрания трудового коллектива.

- 5.4. Общее собрание считается полномочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДОУ.
- 5.5. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.
- 5.6. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием.

## **6. Ответственность**

- 6.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:
  - за выполнение, не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
  - за исполнение принимаемых решений в соответствии с законодательством РФ, нормативно-правовым актом.

## **7. Документация**

- 7.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируются:
  - дата проведения;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
  - приглашенные (ФИО, должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов (слушали);
  - решение Общего собрания трудового коллектива.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.
- 7.4. Отдельно ведется книга протоколов заседаний Общего собрания трудового коллектива и принимаемых решений (с приложениями). Книга должна быть пронумерована, прошита и скреплена печатью ДОУ и подписью руководителя.
- 7.5. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Прошито и пронумеровано 4 листов  
Заведующий МДОУ д/с № 2 «Вишенка»

Т.Л. Стрельникова

