



Департамент социальной политики Администрации города Кургана  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 14 «Ёлочка»

---

ПРИНЯТО:  
Общим собранием ТК  
МБДОУ г. Кургана «Детский сад № 14 «Ёлочка»  
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.  
СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПО  
Лукманова О.В. \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14 «Ёлочка»  
\_\_\_\_\_ Н.А.Пухова  
Приказ № 163 от 31 августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании трудового коллектива**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения г. Кургана**  
**«Детский сад № 14 «Ёлочка»**



Курган, 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Ёлочка» в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом ДООУ.

1.2. Общее собрание трудового коллектива в своей деятельности основывается на действующем законодательстве Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, на территории которого расположено учреждение, использует в своей работе письма и методические разъяснения федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования и труда, региональные и муниципальные нормативные правовые акты, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

1.3. Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления ДООУ.

1.4. Общее собрание трудового коллектива объединяет руководящих, педагогических работников и обслуживающего персонала, то есть всех лиц, работающих по трудовому договору в ДООУ.

1.5. Общее собрание трудового коллектива проводится не чаще двух раз в учебный год по плану работы ДООУ и по мере необходимости.

1.6. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем общего собрания.

1.7. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цель и задачи общего собрания трудового коллектива**

2.1. Основной целью является:

- обеспечение общественного характера управления учреждения;
- координации деятельности органов самоуправления учреждением;
- содействие в организации уставной деятельности учреждения, его функционирования и развития.

2.2. Основными задачами является:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов.

- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности образовательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы детского сада;
- решение вопросов социальной защиты работников

### **3. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива**

- 3.1. В заседании Общего собрания трудового коллектива могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с организацией.
- 3.2. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием трудового коллектива.
- 3.3. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива организации может быть заведующий, совет трудового коллектива (первичная профсоюзная организация) или не менее одной трети работников организации.
- 3.4. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.
- 3.5. 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.
- 3.5.1. Председатель:
- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
  - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней;
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений
- 3.6. Решение Общего собрания коллектива организации считается принятым если за него проголосовало 2/3 присутствующих, и является обязательным для исполнения.
- 3.7. Проведение заседаний Общего собрания трудового коллектива организуется заведующим и осуществляется под руководством председателя.
- 3.8. Конкретную дату, время и тематику заседания Общего собрания трудового коллектива секретарь не позднее, чем за 5 дней до заседания сообщает членам трудового коллектива.

### **4. Полномочия Общего собрания трудового коллектива**

К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

- 4.1. Обсуждает проект Коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- 4.2. Рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка детского сада и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- 4.3. Выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- 4.4. Заслушивает отчеты администрации и органов самоуправления по вопросам их деятельности;

- 4.5. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и разработка мероприятий по её укреплению;
- 4.6. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников детского сада, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ, развития материально-технической базы детского сада;
- 4.7. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДООУ.
- 4.8. Рассмотрение иных вопросов деятельности ДООУ, вынесенных на рассмотрение руководителем, органом самоуправления.

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

Общее собрание трудового коллектива имеет право на:

- 5.1. Участие в управлении образовательным учреждением.
- 5.2. Создание временных или постоянных комиссий, решающих конфликтные вопросы о труде и взаимоотношениях в коллективе.
- 5.3. Внесение предложений по изменению и дополнению в коллективный договор образовательного учреждения.
- 5.4. Представление предложений и заявлений Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 5.5. Внесение в повестку собрания отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

## **6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления в ДООУ – советом родителей, педагогическим советом:

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

## **7. Делопроизводство**

Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учёт и хранение документов Общего собрания трудового коллектива.

7.1. Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарём.

В протоколе фиксируются:

- 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.

7.2. Нумерация протоколов общего собрания трудового коллектива ведётся от начала учебного года.

7.3. Документация Общего собрания трудового коллектива передается по акту при смене руководства организации.

Приложение к приказу от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Лист ознакомления

с Положением об общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Ёлочка»

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись п/п ознакомления