


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 22 «Планета детства»  
(МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»)**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
  
\_\_\_\_\_  
Н.В. Никонова

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 22 «Планета детства»  
  
\_\_\_\_\_  
Т.В. Букаринова  
Приказ от «30» 10 2015 г. № 263

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Планета детства» в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (статья 35, п.2), Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание является высшим органом самоуправления Учреждения.
- 1.3. Общее собрание объединяет руководящих, педагогических, технических работников, специалистов т.е. всех лиц, которые работают по трудовому договору в данном Учреждении.
- 1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, 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.

**2. Основные задачи Общего собрания**

Общее собрание:

- 2.1. содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива,
- 2.2. реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности,
- 2.3. содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов,
- 2.4. решает вопросы социальной защиты работников.

### **3. Функции Общего собрания**

Общее собрание:

- 3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графика работы, график отпусков сотрудников Учреждения;
- 3.2. Вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- 3.3. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.);
- 3.4. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 3.5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей, посещающих Учреждение;
- 3.6. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 3.7. Заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- 3.8. Знакомит с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 3.9. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.
- 3.10. Рассматривает перспективные планы развития.
- 3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации основной деятельности.
- 3.12. Рассматривает конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 3.14. Вносит предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

### **5. Организация управления Общим собранием**

- 5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.
- 5.2. 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.

5.3. Для проведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается не реже двух раз в год в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

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

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Педагогическим советом, Попечительским советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Советов педагогов, Родительского комитета, Попечительского совета Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическим советом, Попечительскому совету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседаниях Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Попечительского совета Учреждения.

## **7. Ответственность сторон.**

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Общего собрания.**

8.1. Заседание Общего собрания оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

8.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту при смене руководителя или передаче в архив