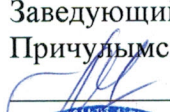


<p>Принято на общем собрании Трудового коллектива Протокол № <u>3</u></p> <p>От «<u>01</u>» <u>08</u> 2022 г</p>	<p>Утверждаю Заведующий МКДОУ Причулымский детский сад  А.Н.Швайковская</p> <p>2022 г</p>
--	--



**Положение**  
**об Общем собрании коллектива**  
**МКДОУ Причулымский детский сад**

2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Общее собрание коллектива является органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее — ДОУ), объединяющий всех, работников, осуществляющих свою деятельность на основании трудового договора.

1.2. Общее собрание коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ и региона в соответствии с законодательными актами, использует письма и методические разъяснения Министерства образования и науки России, Министерства здравоохранения и социального развития 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 ДОУ объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников пищеблока, медицинский персонал, и т.д., т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном ДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи Общего собрания**

2.1. Содействовать расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно — общественных принципов.

2.2. Содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.3. Согласовывать локальные акты ДОУ в соответствии с установленной компетенцией.

2.4. Участвовать в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в ДОУ.

2.5. Составлять договор коллектива с руководством ДОУ (коллективный договор).

2.6. Решать вопросы социальной защиты членов коллектива.

2.7. Организовывать общественные работы.

## **3. Функции Общего собрания**

3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение трудового договора:

- по охране труда и соблюдению техники безопасности;

- по разрешению вопросов социальной защиты.

3.3. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития ДОУ, годовой план работы ДОУ.

3.4. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).

3.5. Заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.

3.6. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ.

3.7. Определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ.

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 30 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается не реже 1 раза в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников ДОУ.

5.7. Решение Общего собрания принимается, если за него проголосовали не менее 51% присутствующих, при равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания учреждения.

5.8. Решение Общего собрания коллектива, принятое в пределах его компетенции, не противоречащее законодательству РФ, являются обязательными для исполнения всеми работниками.

## 1. Ответственность Общего собрания

1.1. Общее собрание несет ответственность:

- за компетентность принимаемых решений;
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам;
- за развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- за упрочение авторитетности ДОО.

## 2. Документация Общего собрания

2.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

2.2. План работы Общего собрания коллектива является составной частью номенклатуры дел и планов ДОО. В деле хранится выписка из общего плана работы.

2.3. Отдельно ведется книга протоколов заседаний Общего собрания коллектива и принимаемых решений (с приложениями). Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью ДОО и подписью руководителя.

2.4. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждаемых вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членам трудового коллектива и приглашенных лиц.

2.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

2.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

2.7. В отдельной папке хранятся отчеты о проведении общих собраний коллектива.

2.8. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОО (50 лет) и передается в архив по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

