

ПРИНЯТО

Общим Собранием коллектива  
МДОУ «Детский сад  
«Светлячок» пгт.Калашниково

(протокол от 31.08.2022 № 01)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Детский сад  
«Светлячок» пгт.Калашниково

  
Цветкова Е.Г.  
Приказ №101 от 31.08.2022



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем собрании коллектива**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Светлячок» пгт.Калашниково**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании коллектива Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Светлячок» пгт.Калашниково (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Светлячок» пгт.Калашниково (далее - Учреждение).

1.2. Общее собрание коллектива Учреждения включает всех работников независимо от занимаемой должности. Собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, заведующая Учреждением, Совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения. Общее собрание коллектива вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников.

Решение Общего собрания коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием коллектива Учреждения.

Общее собрание коллектива Учреждения:

- разрабатывает предложения по изменениям и дополнениям к Уставу Учреждения и принимает их для вынесения на утверждение;
- обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;
- обсуждает и принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- заслушивает ежегодный отчет администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

## **2. Цели и основные задачи Общего собрания коллектива**

2.1. Основной целью является:

- обеспечение общественного характера управления Учреждения;
- координация деятельности органов самоуправления Учреждения;
- содействие в реализации уставной деятельности Учреждения, его функционирования, развития.

2.2. Основными задачами являются:

- содействие осуществления управленческих начал, развитию инициативы коллектива.
- реализации права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- содействие расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов

## **3. Организация деятельности Общего собрания коллектива**

3.1. В заседании Общего собрания коллектива могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

3.2. Общее собрание коллектива созывается заведующей Учреждения по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.

3.4. 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.

Председатель:

- организует деятельность Общего собрания коллектива;
- информирует членов коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.5. Решения на Общем собрании коллектива принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

3.6. Проведение заседаний Общего собрания коллектива организуется заведующей Учреждения и осуществляется под руководством председателя.

3.7. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное Общее собрание коллектива, которое проводится по инициативе заведующей, инициативе большинства работников Учреждения.

3.8. Конкретную дату, время и тематику заседания Общего собрания коллектива секретарь не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает членам коллектива.

3.9. Заседания Общего собрания коллектива протоколируется. Ведет протоколы секретарь общего собрания, который по окончании заседания оформляет решение общего собрания. Решение подписывается председателем и секретарем общего собрания. Секретарь общего собрания направляет материалы заседания соответствующим лицам или органам самоуправления Учреждения.

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

4.1. К компетенции Общего собрания коллектива относится:

- разработка и принятие коллективом Устава Учреждения, изменений и дополнений к Уставу, внесение их на утверждение Учреждения;
- решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;
- разработка и принятие Коллективного договора Учреждения;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующей Учреждения, органом самоуправления Учреждения.

#### **5. Решения Общего собрания коллектива**

5.1. Решения Общего собрания коллектива принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Общего собрания коллектива, присутствующих на заседании, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Общего собрания.

5.2. Решения, принятые Общим собранием в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов коллектива.

5.3. Решения Общего собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного правоотношения.

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

6.1. Общее собрание коллектива организует взаимодействие с другим органом самоуправления Учреждения — Совет родителей, Совет Учреждения.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов общего собрания несет секретарь Общего собрания коллектива.

7.2. Решения Общего собрания коллектива оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем.

7.3. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей Учреждения и печатью.