

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 9 комбинированного вида»  
660077, г. Красноярск, ул. Весны, д.13 А т.2-125319, E-mail: mdou09@mail.ru  
ОКПО 57313474 ОГРН 1022402490758 ИНН/КПП 2465040874\246501001  
Веб-сайт: kras\_dou\9\



Принято  
Общим собранием  
Протокол № 1 от 09.01.16  
Председатель: Исучева О. П.  
Секретарь: Сидорова С. М.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 9  
О.К. Коркина  
Приказ № \_\_\_\_\_  
20 16 г.

## Положение об общем собрании трудоого коллектива МБДОУ № 9

г. Красноярск

1.1 Настоящее положение разработано для МБДОУ № 9 в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБДОУ.

Общее собрание трудового коллектива состоит из всех членов трудового коллектива МБДОУ.

Общее собрание трудового коллектива МБДОУ:

- избирает общественные органы;
- рассматривает вопросы о заключении с заведующим МБДОУ коллективного договора;
- разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка, годовой план работы МБДОУ, локальные акты по вопросам, отнесенным к своей компетенции;
- принимает устав, изменения к нему;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ.
- разрабатывает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ.

Общее собрание трудового коллектива МБДОУ считается правомочным, если на нем присутствовало 2/3 работников МБДОУ.

Решение Общего собрания трудового коллектива МБДОУ считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для всех работников МБДОУ участников образовательного процесса.

В состав Общего собрания трудового коллектива МБДОУ может входить с правом совещательного голоса председатель общего Родительского комитета МБДОУ.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива МБДОУ открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

Общее собрание трудового коллектива МБДОУ это постоянно действующий коллегиальный орган.

- общее собрание ТК представляет полномочия трудового коллектива.
- Решения Общего собрания ТК принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами трудового коллектива.
- Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- На заседания Общего собрания ТК могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.
- Лица, приглашенные на Общее собрание ТК пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетентности.

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

2.1. Целью Общего собрания трудового коллектива МБДОУ № 9 является:

воплощение в жизнь государственно-общественных принципов.

2.2. Задачами Общего собрания трудового коллектива МБДОУ № 9 являются:

2.2.1. Содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива ДОУ.

2.2.2. Реализовывать права на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.

2.2.3. Совершенствовать условия труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья сотрудников ДОУ.

2.2.4. Защищать законные права и интересы сотрудников (педагогических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (см. штатное расписание), организовывать работу в трудовом коллективе по разъяснению прав и обязанностей сотрудников ДОУ.

2.2.5. Организовывать и проводить мероприятия с сотрудниками ДОУ.

2.2.6. Участвовать в решении проблем, связанных с деятельностью ДОУ.

2.2.7. Оказывать содействие администрации в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников МБДОУ и соблюдения ими должностных обязанностей.

2.2.8. Участвовать в решении проблем, связанных с деятельностью ДОУ.

### **3. Функции Общего собрания трудового коллектива**

3.1. Общее собрание ТК принимает Устав ДОУ, изменения в Устав.

3.2. Обсуждает и утверждает коллективный договор руководства и работников ДОУ.

3.3. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договора, соглашения, положения и др.).

3.4. Рассматривает перспективные планы развития ДОУ.

3.5. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ.

3.6. Заслушивает публичный доклад заведующего ДОУ, в котором содержится информация в том числе о расходовании бюджетных и внебюджетных средств; вносит предложение по улучшению финансово-хозяйственной деятельности.

3.7. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

3.8. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от не обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности учреждения, его самоуправляемости.

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

- участвовать в управлении ДООУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Общее собрание ТК имеет право создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

## **5. Обязанности и ответственность Общего собрания трудового коллектива**

5.1. Каждый член трудового коллектива обязан участвовать в Общем собрании трудового коллектива и выполнять его решения.

5.2. Общее собрание трудового коллектива несёт ответственность:

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

## **6. Руководство Общим собранием трудового коллектива**

6.1. Руководство работой Общего собрания трудового коллектива осуществляют председатель Общего собрания трудового коллектива и секретарь.

6.2. Председатель и секретарь избираются из состава трудового коллектива открытым /тайным голосованием сроком на один год.

6.3. Председатель и секретарь исполняют свои обязанности на общественных началах.

6.4. Председатель общего собрания:

6.4.1. Организует деятельность общего собрания.

6.4.2. Информировывает членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за **30 дней** до его проведения.

6.4.3. Организует подготовку и проведение заседания.

6.4.4. Определяет повестку дня.

6.4.5. Контролирует выполнение решений.

6.5. Секретарь:

6.5.1. Готовит проект решения собрания.

6.5.2. Знакомит членов общего собрания с проектом решения в срок **\_\_\_ дней**

6.5.3. Ведет протоколы заседаний Общего собрания трудового коллектива.

6.6. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже двух раз в календарный год.

6.7. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на

6.8. решение общего собрания трудового коллектива принимается открытым/тайным голосованием.

6.9. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

### **7. Делопроизводство (документация)**

7.1. Заседание Общего собрания оформляется протоколом в печатном или письменном варианте.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания ТК.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.6. Книга протоколов Общего собрания ТК нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.7. Книга протоколов Общего собрания ТК хранится в делах ДОУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

С Положением ознакомлены: