

**Согласовано:**

Председатель Профкома  
МАДОУ д/с «Алёнушка»  
\_\_\_\_\_ С.В.Воронина  
Протокол от 30.08.2022г.

**Принято:**

Общее собрание  
трудового коллектива  
МАДОУ д/с «Алёнушка»  
Протокол от 30.08.2022г.

**Утверждено:**

Заведующий МАДОУ  
д/с «Алёнушка»  
\_\_\_\_\_ Л.В. Спехова  
Приказ № 173к от 30.08.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
МАДОУ детский сад «АЛЁНУШКА»**

## **Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетурина городского округа детский сад «Алёнушка» (далее - ДООУ) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании", Уставом ДООУ.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива является одной из форм коллегиального управления Учреждения.
- 1.3. Общее собрание трудового коллектива ДООУ собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. В общем собрании с правом решающего голоса принимают участие все члены трудового коллектива ДООУ.
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива правомочно в случае присутствия на заседании более половины её членов.
- 1.5. Решения принимаются большинством голосов присутствующих. Решения общего собрания ДООУ, 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.**

- 2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельную деятельность ДООУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

## **3. Общее собрание трудового коллектива:**

- 3.1. Принимает Устав ДООУ, а также изменения в него.
- 3.2. Принимает участие в определении основных направлений развития ДООУ.
- 3.3. Заслушивает отчеты заведующего по итогам работы ДООУ.
- 3.4. Вносит предложения заведующему по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ.
- 3.5. Обсуждает годовой план работы ДООУ, решает вопрос о необходимости внесения в него изменений.
- 3.6. Рассматривает вопросы охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ.

3.7. Заслушивает отчеты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений.

3.8. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета.

#### **4. Права**

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- 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 предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления**

5.1. В состав общего собрания входят все работники ДООУ.

5.2. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.7. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, большинством голосов присутствующих.

5.8. Решения общего собрания оформляются протоколами, которые хранятся в делах.

5.9. Решения общего собрания обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива ДОУ;

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

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ – Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета ДОУ;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету ДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета ДОУ.

## **7. Ответственность**

7.1. Общее собрание трудового коллектива несёт ответственность:

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

## **8. Делопроизводство**

8.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;

– решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём общего собрания.

8.4. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

8.5. Книга протоколов общего собрания хранится в делах ДОО (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575802

Владелец Спехова Лариса Васильевна

Действителен с 25.03.2022 по 25.03.2023