

Принято  
общим собранием трудового коллектива  
протокол № 1  
от «27» 08 2020 года

Председатель общего собрания  
трудоого коллектива

Низин

«Утверждаю»

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 407  
комбинированного вида»

Е.В.Капитонова

Введено в действие приказом

№ 74 от «01» 09 2020 года



**Положение об общем собрании трудового коллектива  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №407 комбинированного вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №407 комбинированного вида» (далее - МАДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания трудового коллектива МАДОУ.

1.2. Общее собрание работников МАДОУ является коллегиальным органом управления МАДОУ.

1.3. Целью деятельности Общего собрания трудового коллектива МАДОУ является общее руководство МАДОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. В своей деятельности Общее собрание трудового коллектива МАДОУ (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом МАДОУ и настоящим Положением.

1.5. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все сотрудники, для которых МАДОУ является основным местом работы.

1.6. Общее собрание трудового коллектива избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7. Заседания Общего собрания трудового коллектива являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя МАДОУ, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.8. Общее собрание трудового коллектива работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МАДОУ.

**2. Задачи Общего собрания**

2.1. Деятельность Общего собрания трудового коллектива направлена на решение следующих основных задач:

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МАДОУ, развитию инициативы трудового коллектива МАДОУ;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МАДОУ;
- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

### **3. Компетенция Общего собрания**

3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития МАДОУ.

3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МАДОУ коллективного договора.

3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

3.4. Заслушивает отчет заведующего МАДОУ о реализации коллективного договора.

3.5. Вносит предложения заведующему МАДОУ о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.

3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ.

3.7. Принимает локальные нормативные акты МАДОУ, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.

3.8. Вносит предложения Учредителю МАДОУ по вопросам улучшения функционирования МАДОУ, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников МАДОУ.

3.9. Вносит предложения Учредителю МАДОУ и заведующему МАДОУ по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки МАДОУ.

3.10. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.

3.11. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания трудового коллектива, информирует коллектив МАДОУ об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МАДОУ по совершенствованию деятельности МАДОУ.

3.12. Заслушивает информацию заведующего МАДОУ, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания трудового коллектива.

3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МАДОУ по созданию необходимых условий для охраны и укрепления

здоровья, организации питания работников МАДОУ, созданию безопасных условий труда.

3.14. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МАДОУ по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.

3.15. Заслушивает председателя бракеражной комиссии по вопросам создания необходимых условий для организации питания воспитанников МАДОУ.

3.16. Заслушивает отчеты о работе заведующего МАДОУ, других работников МАДОУ.

3.17. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении МАДОУ; заслушивает заведующего МАДОУ о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий

3.18. Избирает представителей работников МАДОУ в комиссию по трудовым спорам.

3.19. Утверждает требования, выдвинутые работниками МАДОУ или представительным органом работников МАДОУ при коллективных трудовых спорах.

3.20. Принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со статьей 410 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.21. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МАДОУ, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность

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

#### **4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.2. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

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

4.3. Деятельность Общего собрания трудового коллектива МАДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания трудового коллектива вправе принять:

- заведующий МАДОУ;
- профсоюзный комитет МАДОУ;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников МАДОУ;

4.5. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель Общего собрания трудового коллектива обязан в срок не более 15 дней созвать Общее собрание, создав для его проведения необходимые условия.

4.6. Повестку дня Общего собрания трудового коллектива формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием трудового коллектива другие вопросы.

4.7. Органы (лица), созывающие Общее собрание трудового коллектива, совместно с председателем Общего собрания определяют:

- дату, место и время проведения Общего собрания трудового коллектива;
- порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания трудового коллектива;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Общего собрания трудового коллектива.

В сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания трудового коллектива указываются:

- дата, место и время проведения Общего собрания трудового коллектива;
- вопросы, включенные в повестку дня Общего собрания трудового коллектива;
- порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

## 5. Организация проведения Общего собрания трудового коллектива

5.1. Регистрация участников Общего собрания трудового коллектива проводится с целью достоверного учета участников Общего собрания трудового коллектива, подсчета их общего числа, установления наличия кворума для его проведения; исключения возможности участия в Общем собрании трудового коллектива посторонних лиц.

5.2. Регистрацию участников Общего собрания проводит секретарь, который докладывает о численном составе зарегистрированных участников, о наличии или отсутствии кворума.

5.3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников МАДОУ.

5.4. В назначенное время председатель Общего собрания трудового коллектива объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

5.5. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Общего собрания трудового коллектива. Такое Общее собрание трудового коллектива проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, ее изменение не допускается.

5.6. По предложению председателя Общее собрание трудового коллектива избирает счетную комиссию в составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает Общее собрание трудового коллектива, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждения протоколов счетной комиссии, подписывает протокол Общего собрания трудового коллектива.

5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания трудового коллектива осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания трудового коллектива другому запрещается.

5.8. По требованию не менее одной трети участников Общего собрания трудового коллектива по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.

5.9. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам Общего собрания трудового коллектива не менее чем за 5 дней до начала работы.

5.10. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование МАДОУ;
- место и дату проведения Общего собрания трудового коллектива;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками «за», «против» и «воздержался». При подсчете голосов по итогам голосования, осуществляемом при помощи бюллетеней, учитываются и засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим отмечен только один из возможных вариантов голосования. Если бюллетень заполнен с нарушением этого требования, он признается недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не учитываются. Если же бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного выше требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

5.11. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола Общим собранием трудового коллектива бюллетени для голосования печатаются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в МАДОУ.

5.12 Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

5.13. Итоги голосования оглашаются на Общем собрании трудового коллектива, в ходе которого проводилось голосование.

5.14. Решения Общего собрания трудового коллектива доводятся до сведения трудового коллектива МАДОУ не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

## **6. Ответственность Общего собрания трудового коллектива**

6.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации;

- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам МАДОУ;

- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МАДОУ;

- за компетентность принимаемых решений.

## 7. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива

7.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

7.2. Протокол Общего собрания трудового коллектива составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения собрания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные лица (ФИО, должность);

- вопросы повестки дня;

- выступающие лица;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц

- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по

- каждому вопросу, поставленному на голосование;

- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

7.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Общего собрания трудового коллектива, участник Общего собрания трудового коллектива вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение следующему Общему собранию, внося данный вопрос в его повестку дня.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ.

7.7. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах МАДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).