

## **КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА**

*муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска  
№ 91*

**ПРИНЯТО**

решением общего собрания  
МАДОУ г. Мурманска № 91  
Протокол собрания № \_\_\_ от 09.01.2020 г.  
**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ППО Андропова Е.А.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего МАДОУ  
г. Мурманска № 91  
Гороховой С.Н. \_\_\_\_\_  
приказ № 12/1-ОД от  
09.01.2020г.

### **Положение об общем собрании трудового коллектива муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 91**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 91 (далее по тексту ДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ. Общее собрание основывается в своей работе на действующем законодательстве Российской Федерации, использует письма и методические разъяснения Министерства образования и науки, Минздравсоцразвития России, нормативно-правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

1.2. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом самоуправления ДОУ.

1.3. Общее собрание коллектива ДОУ объединяет всех лиц, работающих по трудовому договору в ДОУ.

1.4. Общее собрание коллектива проводится не реже 1 раза в учебный год по плану работы ДОУ и по мере необходимости.

1.5. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.6. Решения Общего собрания ДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

#### **2. Основные задачи общего собрания.**

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2.3. Работа над договором коллектива с администрацией ДОУ (коллективным договором)

- 2.4. Решение вопросов социальной защиты работников.
- 2.5. Организация общественных работ.

### **3. Функции Общего собрания.**

- 3.1. Обсуждает и рекомендует проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики отпусков работников ДООУ.
- 3.2. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.
- 3.3. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДООУ.
- 3.4. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ.
- 3.5. Вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ.
- 3.6. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДООУ.
- 3.7. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатка в работе.
- 3.8. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания ДООУ.
- 3.9. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.)
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам организации основной деятельности.
- 3.11. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации ДООУ.

### **4. Права Общего собрания.**

- 4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор администрации и работников ДООУ.
- 4.3. Определять представительство в суде интересов работников ДООУ.
- 4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.
- 4.5. Участвовать в управлении ДООУ.
- 4.6. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.7. Каждый член Общего собрания имеет право:
  - потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
  - при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управления Общего собрания.**

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

5.2. Для ведения общего собрания из его состава избирается председатель и секретарь на 1 год.

5.3. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует проведение Общего собрания; · определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более 50% членов трудового коллектива ДОУ.

5.5. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.6. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

5.7. Общее собрание созывается не реже 1 раза в год.

## **6. Ответственность Общего собрания.**

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций.
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

## **7. Документация Общего собрания.**

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов Общего собрания ведется от начала года.