

Ротко  
Валентина  
Ивановна

Подписан: Ротко Валентина Ивановна  
DN: ИИ=23230137851, СНИЛС=00873364858,  
E=detsad24@abn.kubanet.ru, C=RU,  
S=Краснодарский край, L=ст. Мингрельская, O=" МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ  
САД № 24 "ЗВЁЗДОЧКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН",  
G=Валентина Ивановна, SN=Ротко, CN=Ротко  
Валентина Ивановна  
Основание: Я являюсь автором этого документа  
Дата: 2021-11-10 14:53:02  
Foxit Reader Версия: 9.7.2

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников  
от 30. 11. 2020 № 2



УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующим  
Ротко В.И.  
от 01. 12. 2020 № 240

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №24 «Звёздочка»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Положение об общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения детский сад № 24 «Звёздочка» разработано в соответствии с Законом РФ № 273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Уставом детского сада от 22.01.2019г №35.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.
- 1.3. В общем собрании трудового коллектива участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.
- 1.4. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год.
- 1.5. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждения, либо по инициативе педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием, и принимаются на его заседании.

#### 2. Основные задачи Общего собрания.

- 2.1. Выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена.
- 2.2. Объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно - воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально – технической базы детского сада.

#### 3. Функции Общего собрания

- 3.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:
  - обсуждение и рекомендации к утверждению проекта Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, графиков работы, графиков отпусков работников Учреждения;
  - обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- внесение предложений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением, заведующего хозяйством, внесение на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомство с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассмотрение и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решений Совета родителей Учреждения;
- в рамках действующего законодательства РФ принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости; выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения,
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение заведующей Учреждения.

#### **4. Права Общего собрания**

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- 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 учреждения, 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 деятельности Общего собрания**

5.1. В состав Общего собрания входят все работники учреждения.

5.2. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

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

5.4. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 работников Учреждения.

5.5. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

5.6. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 70% присутствующих.

5.7. Решение Общего собрания обязательно к выполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

## **6. Ответственность Общего собрания**

6.1. Общее собрание несет ответственность:

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

## **7. Делопроизводство Общего собрания**

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и ответственным секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.5. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575906

Владелец Ротко Валентина Ивановна

Действителен с 21.04.2022 по 21.04.2023