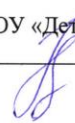


РАССМОТРЕНО  
на Общем собрании трудового коллектива  
ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка»  
Протокол от «13» 07 2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка»  
от «14» 07 2020 г. № 07  
Заведующий  
ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка»  
Н.А. Сергиенко



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании трудового коллектива учреждения**

Лангепас, 2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об общем собрании трудового коллектива Лангепасского городского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Росинка» (далее – Положение, Общее собрание, Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание является коллегиальным органом управления Учреждением и решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.

1.3. Общее собрание не обладает самостоятельным правом выступления от имени Учреждения.

1.4. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством РФ, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

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

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного и воспитательного процессов и финансово-хозяйственной деятельности.

## **3. Компетенция общего собрания трудового коллектива**

3.1. Общее собрание:

– обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка;

– обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

– рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников, жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

– определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций Учреждения и в соответствии с действующим законодательством РФ;

– знакомится с итоговыми документами по проверке надзорными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

– принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения;

- избирает представителей от работников в наблюдательный совет, уполномоченных лиц по охране труда;
  - избирает представителей трудового коллектива в состав комиссии по разрешению трудовых споров;
  - избирает представителей коллектива в состав комиссии по проведению специальной оценки, условий труда;
  - заслушивает отчеты ответственных лиц по обеспечению Производственного контроля в Учреждении;
  - заслушивает отчет комиссии по профилактике правонарушений;
  - рассматривает вопросы деятельности Учреждения по профилактике коррупции, вносит предложения по усовершенствованию работы в данном направлении;
  - рассматривает вопросы по улучшения условий труда в учреждении.
- 3.2. Срок полномочий общего собрания работников — неопределенный срок.

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

##### 4.1. Общее собрание имеет право:

- обсуждает, принимает и вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает и обсуждает, программу развития Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей в Учреждении.

##### 4.2. Каждый участник Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Общего собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива**

##### 5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. Для ведения Общего собрания из его состава избирается председатель и секретарь сроком не менее чем на один календарный год.

##### 5.3. Председатель Общего собрания:

- организует подготовку и проведение Общего собрания (совместно с администрацией Учреждения);
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за две недели до его проведения;
- определяет повестку дня (совместно с администрацией Учреждения);
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

##### 5.4. Общее собрание собирается не реже 2-х раз в календарный год.

5.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

##### 5.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

5.7. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Общего собрания.

5.8. Решение Общего собрания, не противоречащее действующему законодательству РФ и нормативно-правовым актам, обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

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

6.1. Общее собрание несет ответственность:

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

## **7. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива**

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива; решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается заведующим Учреждения.

7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575863

Владелец Сергиенко Наталья Александровна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022