

ПРИНЯТО  
На Общем собрании  
трудового коллектива  
«МАДОУ» Детский сад № 252»  
Протокол № 1 от 14.09.2015



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 252»  
Т.Н. Деветаева  
Приказ № 71 от 14.09.2015

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем собрании трудового коллектива**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №252»**  
**(МАДОУ «Детский сад № 252»)**

**1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №252» (далее – Учреждение), в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2.Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления Учреждения, объединяющих всех работников, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора

1.3.Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия всех работников учреждения.

1.4.Полномочия и организация деятельности Общего собрания трудового коллектива определяются Уставом и настоящим Положением.

1.5. Общее собрание трудового коллектива созывается по инициативе работников Учреждения.

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

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

**2. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1.Общее собрание трудового коллектива:

2.1.1. Обсуждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему для

внесения их на утверждение Учредителю в порядке, установленном Уставом Учреждения;

2.1.2. Обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, в соответствии с установленной компетенцией, том числе Правила внутреннего трудового распорядка;

2.1.3. Обсуждает и заключает коллективный договор между администрацией Учреждения и работниками Учреждения, заслушивает ежегодный отчет о его выполнении;

2.1.4. Рассматривает вопросы, вынесенные на обсуждение по совместной инициативе администрации и первичной профсоюзной организацией Учреждения.

2.1.5. Может обсуждать и вносить предложения по любым вопросам, отнесённым к компетенции Учреждения.

### 3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет следующие права:

3.1.1. требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;

3.1.2. предлагать руководителю Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

3.1.3. участвовать в организации и проведении общих мероприятий для воспитанников Учреждения

3.1.4. совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования на сайте Учреждения и в средствах массовой информации.

3.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения несет ответственность за:

3.2.1 соблюдение законодательства Российской Федерации;

3.2.2 компетентность принимаемых решений;

3.2.3 развитие принципов самоуправления Учреждения.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. В состав Общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все работники Учреждения.

4.2. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости,

но не реже одного раза в год.

4.3. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов присутствовавших на собрании. Решение считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.4. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива Учреждения;
- информирует членов Общего собрания трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Для ведения протокола заседаний избирается секретарь.

## 5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

5.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов Общего собрания трудового коллектива несет секретарь.

5.2. Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

В протоколе фиксируется дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения, приглашенные (Ф.И.О., должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации работников Учреждения и приглашенных лиц. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.3. Документация Общего собрания трудового коллектива передается по акту при смене руководства Учреждения.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Общего собрания трудового коллектива простым большинством голосов