

ПРИНЯТО:
решением
общего собрания трудового коллектива
Государственного казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 141 общеразвивающего вида
городского округа Макеевка»
Донецкой Народной Республики
протокол № 1 от 14.01.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий ГКДОУ №141
И.Г.Денисенко
приказ № 37 от 14.01.2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 141 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

- 1.1. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 141 общеразвивающего вида городского округа Макеевка» Донецкой Народной Республики (далее - ДОУ).
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее - Общее собрание) в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014, другими правовыми актами законодательства Российской Федерации, Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ и настоящим Положением.
- 1.3. Данное Положение об общем собрании работников ДОУ обозначает основные задачи и функции Общего собрания трудового коллектива ДОУ, определяет состав, права и ответственность собрания, а также взаимосвязь с другими органами самоуправления и делопроизводство.
- 1.4. Общее собрание объединяет руководящих, педагогических работников, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.
- 1.5. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.6. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство ДОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.7. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов сотрудников ДОУ.
- 1.8. Общее собрание реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.
- 1.9. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов.
- 1.10. Общее собрание работников осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ДОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом.
- 1.11. Общее собрание возглавляется председателем.
- 1.12. Положение об Общем собрании обсуждается и принимается на Общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 1.13. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются Общим собранием.

1.14. Настоящее Положение об общем собрании трудового коллектива ДООУ содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников, является локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения.

1.15. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция и функции

2.1. Компетенция Общего собрания трудового коллектива ДООУ:

- разрабатывает и принимает Устав ДООУ, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты ДООУ;
- вносит изменения и дополнения в Устав ДООУ, другие локальные акты;
- взаимодействует с другими коллегиальными органами управления ДООУ по вопросам организации образовательной деятельности, присмотра и ухода за воспитанниками;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников ДООУ;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- заслушивает отчеты заведующего ДООУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

2.2. Функции Общего собрания:

2.2.1. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора, и заслушивает их отчеты по:

- охране труда и соблюдению техники безопасности;
- разрешению вопросов социальной защиты;
- контролю исполнения трудовых договоров работниками ДООУ;
- разрешению трудовых споров.

2.2.2. Избирает представителей в Управляющий совет ДООУ.

2.2.3. Решает вопросы социальной защиты работников.

2.2.4. Вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию деятельности ДООУ.

2.2.5. Обсуждает вопросы по реорганизации и ликвидации ДООУ.

3. Права

3.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- создавать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- вносить изменения и дополнения в коллективный договор;
- определять представительство в суде интересов работников ДООУ;
- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

3.2. 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.

4. Организация управления Общим собранием

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

4.5. Инициатором созыва Общего собрания коллектива может быть Учредитель, заведующий ДОУ, Наблюдательный совет, выборный орган первичной профсоюзной организации или не менее одной трети работников ДОУ.

4.6. 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 компетенции.

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

4.8. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.9. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

4.10. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива ДОУ считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

4.11. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

4.12. Решение Общего собрания трудового коллектива является рекомендательным, при издании приказа заведующим ДОУ об утверждении решения общего собрания - принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

5. Документация

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Общего собрания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- решение Общего собрания.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Журнал протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

5.6. Журнал протоколов хранится в делах ДОУ согласно номенклатуре дел.

*Согласовано с ППО
протокол №2 от 14.01.2025 г.*