



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
«ДЕТСКИЙ САД № 84
Г.О. ДОНЕЦК» ДНР
 И.Н. Чеботарь
Протокол от 02.09.2024 № 8

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГКДОУ
«ДЕТСКИЙ САД № 84
Г.О. ДОНЕЦК» ДНР
 Г.Ю. Фурсова
Приказ от 02.09.2024 № 97

ПОЛОЖЕНИЕ О СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 84 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 84 комбинированного вида городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики (далее – Учреждение), в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом Учреждения.

1.2. Собрание работников (общее собрание) (далее — Общее собрание) трудового коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ, использует письма и методические разъяснения Минздравсоцразвития России, нормативную правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления, Устав Учреждения.

1.3. Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Общее собрание трудового коллектива ДОУ объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников блока питания, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении, а также представителей Учредителя.

1.5. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство Учреждением.

1.6. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия всего коллектива.

1.7. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем.

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

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Общего собрания трудового коллектива

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

2.2. Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно – общественных принципов.

3. Функции Общего собрания трудового коллектива

3.1. Общее собрание трудового коллектива:

- разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;
- заслушивание отчета заведующего Учреждением о выполнении основных Уставных задач Учреждения;
- разработка и принятие локальных актов в соответствии с компетенцией, определенной законодательством;
- избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников в Учреждении;
- организация работы в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;
- заслушивание:
 - актов выполнения соглашений по охране труда,
 - результатов работы комиссий по охране труда, административнообщественного контроля;
 - осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации.

4. Права Общего собрания трудового коллектива

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.2. Каждый член Общего собрания трудового коллектива имеет право:

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

5. Организация управления Общим собранием трудового коллектива

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

5.2. На заседании Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, не пользуются правом совещательного голоса, но могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

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

5.4. 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.

5.5. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников ДОУ.

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

5.8. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9. Решения Общего собрания трудового коллектива реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОУ.

5.10. Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно принимается к исполнению всеми членами трудового коллектива.

6. Взаимосвязь Общего собрания трудового коллектива с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – педагогического совета, родительским комитетом ДОУ посредством:

- участия представителей трудового коллектива в заседаниях педагогических советов Учреждения, родительского комитета Учреждения;
- представления на ознакомление педагогическому совету и родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива;
- внесения предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность Общего собрания трудового коллектива

7.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

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

8. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива

8.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов 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;
- решения.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)