

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №228 Кировского района Волгограда»  
(МОУ детский сад № 228)**

400026, г. Волгоград, ул.им. Кирова, 114 б, тел.: (8442) 44-44-23, e-mail: dou228@volgamin.ru  
ИНН/КПП 3447014520/344701001, ОГРН 1023404292890, ОКПО 46017129, ОКОПФ 75403

С учетом мнения профсоюзного комитета  
Председатель профсоюзного комитета  
МОУ детского сада № 228

И. В. Рудыцина  
Кировского района  
г. Волгоград 2020 г.

«02»



УТВЕРЖДЕНО

приказом № 163 от «02» июля 2020г.  
заведующий МОУ детским садом № 228

И. Я. Наджарова



## Положение

### об общем собрании трудового коллектива

#### 1. Общие положения.

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы в работе всего трудового коллектива ДОО, расширению коллегиальных, демократических форм управления, создается и действует орган самоуправления трудового коллектива — общее собрание трудового коллектива МОУ детский сад № 228 Кировского района Волгограда (далее — общее собрание трудового коллектива).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г, Уставом ДОО, нормативными актами, региональными законами и подзаконными актами, настоящим Положением.

1.3. Общее собрание трудового коллектива работает в тесной взаимосвязи с администрацией ДОО, общественными организациями в пределах своих полномочий.

1.4. 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. Компетенция и содержание деятельности.

3.1. Общее собрание трудового коллектива вправе:

- рассматривать и решать вопросы самоуправления трудового коллектива;
- формировать совет трудового коллектива, а при необходимости, другие органы самоуправления, определять их полномочия, права, обязанности и ответственность их членов;
- рассматривать и принимать Устав ДОО, изменения и дополнения, вносимые в него;
- заслушивать отчет руководителя ДОО и принимать решения по вопросам основных направлений в работе ДОО;

- рассматривать и принимать правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты;
- принимать решения о заключении коллективного договора, поручать уполномоченным представителями трудового коллектива подписывать его от имени трудового коллектива, давать оценку выполнения администрацией ДОО коллективного договора, принимать решения о вхождении трудового коллектива в состав объединений (союзов, ассоциаций, региональных и иных объединений) трудовых коллективов;
- рассматривать и утверждать кандидатуры а представление педагогических работников к государственным и отраслевым наградам.

#### **4. Порядок подготовки и проведения общего собрания трудового коллектива.**

- 4.1. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже двух раз в год.
- 4.2. Администрация ДОО обязана обеспечивать условия для проведения общих собраний, нормальной работы совета трудового коллектива и иного органа, представляющего интересы трудового коллектива.
- 4.3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным при условии участия в нем присутствующих не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих.
- 4.4. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации, всех членов трудового коллектива.

#### **5. Делопроизводство.**

5.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

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

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Журнал протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

5.6. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах ДОО.