

Принято:  
на общем собрании трудового коллектива  
Протокол от «10» декабря 2018 № 18/2



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Тамирский  
детский сад – Одуванчик»  
Н.А. Хлуднева  
Приказ от «10» декабря 2018 № 18/2

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Тамирский детский сад»

#### 1. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Тамирский детский сад», в соответствии с законом РФ «Об образовании» Типовым положением о дошкольном учреждении, Уставом учреждения.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее – Учреждение), объединяющий всех работников, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.
- 1.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ и региона в соответствии с законодательными актами, использует письма и методические разъяснения Министерства образования и науки России, Министерства здравоохранения и социального развития России, нормативную правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### 2. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующей Учреждением;
- рассмотрение проектов локальных актов, регулируемых трудовые взаимоотношения;
- принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора;
- обсуждение и принятие Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов.
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- принятие или отказ от инициативы, либо согласие на создание изменения типа существующего учреждения.
- принятие решений по другим наиболее общим вопросам, касающимся всех работников Учреждения, не отнесенным к компетенции заведующего Учреждения.

#### 3. Состав и формирование Общего собрания трудового коллектива:

3.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

3.2. На заседание Общего собрания трудового коллектива 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.

3.3. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются ее председатель и секретарь.

#### **4. Организация Общего собрания трудового коллектива:**

4.1. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.4. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются ее председатель и секретарь.

4.5. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании трудового коллектива Учреждения.

4.6. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

#### **5. Ответственность Общего собрания трудового коллектива**

5.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность за:

- компетентность принимаемых решений;
- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним компетенций;

#### **6. Документация Общего собрания трудового коллектива**

6.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протокольно.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.3. На заседании ведется протокол, в котором указывается:

- место и время проведения;
- фамилии, имена, отчества присутствующих (отсутствующих) лиц;
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование по ним;
- принятые решения.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива входит в номенклатуру дел, хранится 50 лет, передается по акту.

6.6. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждение

Специально  
предназначен  
№ 1. Метод



Специально  
предназначен  
№ 1. Метод

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575857

Владелец Хлуднева Наталья Александровна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022