



Российская Федерация
Свердловская область
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 38 «Детский сад
Будущего» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию воспитанников
3 квартал, д.13, Богданович, 623532
тел. (34376) 5-34-20 e-mail: sad38.budushego@yandex.ru

ОКПО 69055612 ОГРН 1106633000704
ИНН 6633017010 КПП 663301001

Принят
На педагогическом совете № 3
МДОУ № 38 « Детский сад Будущего»
Протокол № 3 от «01» апреля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ



Положение об Общем собрании трудового коллектива
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения № 38 «Детский сад Будущего» общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» (далее - МДОУ) в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации
- Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения № 38 «Детский сад Будущего» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников, утвержденным Приказом директора МКУ УО ГО Богданович от 27.06.2014 года № 254.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью принятия решений, относящихся к общим вопросам деятельности МДОУ. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все сотрудники МДОУ.

1.3. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом самоуправления МДОУ.

1.4. Общее собрание трудового коллектива МДОУ представляет интересы всего трудового коллектива.

1.5. Каждый работник МДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания трудового коллектива.

1.6. Общее собрание трудового коллектива МДОУ возглавляется председателем Общего собрания трудового коллектива.

1.7. Решения Общего собрания трудового коллектива МДОУ принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, Уставом МДОУ, обязательны для исполнения администрацией и всеми работниками МДОУ.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на заседании Педагогического совета.

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

2. 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 МДОУ 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. Компетенции Общего собрания трудового коллектива

3.1. Общее собрание трудового коллектива может:

- принимать Устав МДОУ, вносить изменения (дополнения) к Уставу;
- принимать новую редакцию Устава МДОУ;
- разрабатывать Коллективный договор и приложения к нему.

4. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива

4.1. В Общем собрании трудового коллектива с правом решающего голоса принимают участие все работники МДОУ.

4.2. На заседание Общего собрания трудового коллектива могут принимать участие родители (законные представители) и другие представители учреждений и 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.

4.3. Общее собрание трудового коллектива МДОУ проводится по мере необходимости, но

не реже одного раза в год.

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

4.5. Решения Общего собрания трудового коллектива правомочны, если на них присутствует не менее двух третей членов трудового коллектива, из которых за решение проголосовало более половины присутствующих.

4.6. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

4.7. Ход и решения Общего собрания трудового коллектива МДОУ оформляются протоколами. Протоколы хранятся в МДОУ постоянно.

4.8. Ответственность за выполнение решений Общего собрания трудового коллектива МДОУ лежит на заведующем. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего собрания трудового коллектива. Результаты оглашаются на следующем Общем собрании трудового коллектива МДОУ.

4.9. Заведующий МДОУ, в случае несогласия с решением Общего собрания трудового коллектива приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Общего собрания трудового коллектива, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Общего собрания трудового коллектива и внести окончательное решение по спорному вопросу.

4.10. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

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

4.11. Секретарь Общего собрания трудового коллектива:

- оформляет книгу протоколов Общего собрания трудового коллектива, книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ;
- пишет протоколы Общего собрания трудового коллектива, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:
 - дата проведения и порядковый номер;
 - председатель и секретарь (Ф.И.О.) Общего собрания трудового коллектива;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - решение Общего собрания трудового коллектива.
- протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

5.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления МДОУ – Родительским комитетом, Попечительским советом, Педагогическим советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Попечительского совета;
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Попечительскому совету, МДОУ материалов, разработанных на заседании Общего собрания трудового коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Попечительского совета.

6. Права Общего собрания трудового коллектива

6.1. Общее собрание трудового коллектива МДОУ имеет право:

- участвовать в управлении МДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на руководителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый член Общего собрания трудового коллектива имеет право:

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

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 компетенций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 229723484149701461558283897186772312471353484479

Владелец Исмакаева Светлана Исрафиловна

Действителен с 03.12.2024 по 03.12.2025