

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД № 31 «СТРАНА ЧУДЕС» Г. ГРОЗНЫЙ»**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
трудового коллектива  
ГБДОУ «Детский сад № 31  
«Страна чудес» г. Грозный»  
(протокол от 31.08.2023 г. № 1)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом  
ГБДОУ «Детский сад № 31  
«Страна чудес» г. Грозный»  
от 01.09.2023 г. № 123 о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО  
КОЛЛЕКТИВА  
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ ОТ 01.09.2023 г.)**

**г. Грозный-2023 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Страна чудес» г. Грозный» (далее – ДОО).

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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими правовыми актами законодательства Российской Федерации, Уставом ДОО, локальными актами ДОО и настоящим Положением.

1.3. Данное Положение об общем собрании работников ДОО обозначает основные задачи и функции Общего собрания трудового коллектива детского сада, определяет состав, права и ответственность собрания, а также взаимосвязь с другими органами самоуправления и делопроизводство.

1.4. В своей деятельности Общее собрание работников ДОО (далее - Общее собрание) руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство дошкольной образовательной организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.6. Членами Общего собрания являются все работники дошкольного образовательного учреждения. К работникам ДОО относятся граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора, заключенного в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов сотрудников детского сада.

1.8. Общее собрание реализует право на самостоятельность дошкольного образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

1.9. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов.

1.10. Общее собрание работников осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом.

1.11. Настоящее Положение об общем собрании трудового коллектива ДОО содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы

работников, является локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения.

## **2. Компетенция и функции**

### **2.1. Компетенция Общего собрания трудового коллектива ДОУ:**

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

2.2.2. Решает вопросы социальной защиты работников.

2.2.3. Вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию деятельности ДОУ.

2.2.4. Обсуждает вопросы по реорганизации и ликвидации ДОУ.

## **3. Права**

### **3.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:**

- создавать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- вносить изменения и дополнения в коллективный договор;
- определять представительство в суде интересов работников ДОУ;
- 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 ДОУ, 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, 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.

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.

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

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

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

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. Делопроизводство Общего собрания**

8.1. Протоколы заседаний Общего собрания:

8.1.1. Заседания Общего собрания оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем (председательствующим) и секретарём Общего собрания.

8.1.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.1.3. В протокол вносятся все сведения, требуемые к протоколу в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

8.1.4. Доклады, тексты выступлений членов Общего собрания оформляются приложениями к протоколу и хранятся с протоколами.

8.1.5. Протоколы Общего собрания входят в его номенклатуру дел ДООУ, хранятся в ДООУ и передается по акту.

8.1.6. Протоколы Общего собрания прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДООУ.

8.2. Журнал регистрации протоколов Общего собрания:

8.2.1. В журнале регистрации протоколов Общего собрания регистрируются все протоколы заседаний Общего собрания.

8.2.2. Журнал регистрации протоколов заседаний Общего собрания прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.