

**ПРИНЯТО**

Общим собранием трудового коллектива МДОУ «ЦРР-детский сад № 200»

Протокол №03

от «22» января 2024 года

**ПРИНЯТО**

Общим родительским собранием МДОУ «ЦРР-детский сад № 200»

Протокол №03

от «23» января 2024 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ «ЦРР-детский сад № 200»

Приказ №43

от «23» января 2024 года

Т. А. Куприй



**Положение об общем собрании трудового коллектива  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр  
развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова**

## **ПРИНЯТО**

Общим собранием  
трудового коллектива  
МДОУ «ЦРР-детский сад №  
200»  
Протокол №03

от «22» января 2024 года

## **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ «ЦРР-  
детский сад № 200»  
Приказ №43  
от «23» января 2024 года

\_\_\_\_\_ Т.А. Куприй

## **ПРИНЯТО**

Общим родительским  
собранием МДОУ «ЦРР-  
детский сад № 200»  
Протокол №03

от «23» января 2024 года

### **Положение об общем собрании трудового коллектива Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании трудового коллектива Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова (далее по тексту – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Гражданским и трудовым кодексом Российской Федерации,  
Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления ДОУ.

1.3. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Полномочия и организация деятельности Общего собрания трудового коллектива определяется Уставом и Положение об Общем собрании трудового коллектива.

1.5. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель Общего собрания трудового коллектива.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседаниях.

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

2. Цели и основные задачи Общего собрания трудового коллектива.

2.1. Общего собрания трудового коллектива:

определяет направления экономической деятельности Учреждения, вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;  
рассматривает и принимает Устав Учреждения, а также изменения и дополнения,

вносимые в него;  
принимает правила внутреннего трудового распорядка;  
избирает профсоюзный комитет и другие общественные органы;  
рассматривает вопрос заключения с администрацией Учреждения трудового коллективного договора, утверждает его и уполномочивает профсоюзный комитет или другой общественный орган подписать его от имени трудового коллектива.

3. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива.

3.1. В заседании общего собрания трудового коллектива принимают участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

3.2. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раз в год.

3.3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

3.4. Решение на Общем собрании трудового коллектива принимаются простым большинством голосов.

3.5. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании 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.

3.6. Проведение заседаний общего собрания трудового коллектива организуется заведующим Учреждения.

3.7. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное общее собрание трудового коллектива, которое проводится по инициативе заведующего, председателя профсоюзного комитета или инициативе большинства работников Учреждения.

3.8. Конкретную дату, время и тематику заседания общего собрания трудового коллектива председатель Общего собрания трудового коллектива не позднее, чем за 7 дней до заседания сообщает членам трудового коллектива.

3.9. Заседания общего собрания трудового коллектива протоколируются. Ведет протоколы секретарь общего собрания трудового коллектива, который по окончании заседания оформляет решение общего собрания трудового коллектива. Решение подписывается председателем и секретарем общего собрания трудового коллектива. Секретарь общего собрания трудового коллектива направляет материалы заседания соответствующим лицам или органам самоуправления Учреждения.

4. Решения Общего собрания трудового коллектива.

4.1. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Общего собрания трудового коллектива, присутствующих на заседании, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Общего собрания трудового коллектива.

4.2. Решения, принятые Общим собранием трудового коллектива в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов трудового коллектива.

4.3. Решения Общего собрания трудового коллектива могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного правоотношения.

5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

5.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими

органами самоуправления Учреждения — Педагогическим советом, Родительским комитетом, Общим Родительским собранием.

6. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива.

6.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства Общего собрания трудового коллектива, учет и хранение документов общего собрания трудового коллектива несет секретарь Общего собрания трудового коллектива.

6.2. Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведётся в электронном виде. Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4 и содержат следующие реквизиты: наименование учреждения, наименование вида документа, дата заседания, номер, заголовок, текст, подписи. Дата протокола - это дата проведения Общего собрания трудового коллектива. Каждый протокол Общего собрания трудового коллектива брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива за один учебный год пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.3. Документация Общего собрания трудового коллектива передается по акту при смене руководства Учреждения.

7. Заключительные положения.

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Общего собрания трудового коллектива простым большинством голосов членов, присутствующих.