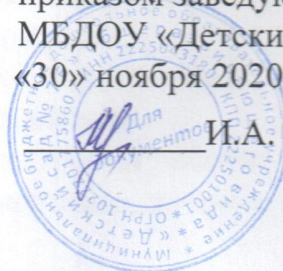


ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового  
коллектива от «26» ноября 2020 г.  
Протокол №2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №76»  
«30» ноября 2020 г. №70  
И.А. Манухина



## ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №76» общеразвивающего вида

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч.6 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №76» общеразвивающего вида (далее – Учреждение).
- 1.2. В своей деятельности общее собрание трудового коллектива руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.3. Положение об общем собрании трудового коллектива принимается общим собранием трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива (далее - Собрание), коллегиальный орган управления Учреждения создается в целях выполнения принципа самоуправления Учреждения, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.5. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.
- 1.6. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

### 2. Компетенция Собрания

- 2.1. Обсуждает Устав Учреждения, необходимость внесения в него изменений.
- 2.2. Заключает Коллективный договор между администрацией Учреждения и работниками, заслушивает ежегодный отчет о его выполнении.
- 2.3. Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего.

- 2.4. Рассматривает вопросы, вынесенные на его обсуждение по совместной инициативе администрации и профсоюзного комитета Учреждения.
- 2.5. Избирает представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 2.6. Избирает представителей работников в Управляющий совет.
- 2.7. Рассматривает отчет о результатах самообследования.
- 2.8. Принимает локальные акты, затрагивающие интересы работников.
- 2.9. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения.

### 3. Организация деятельности Собрания

- 3.1. В состав Собрания входят все работники Учреждения.
- 3.2. Для ведения Собрания из его состава избирается председатель и секретарь на календарный год.
- 3.3. Председатель Собрания:
  - организует деятельность Собрания;
  - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение Собрания (совместно с администрацией);
  - определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией);
  - контролирует выполнение решений Собрания (совместно с советом трудового коллектива).
- 3.4. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 3.5. Решение Собрания принимается простым большинством голосов присутствовавших на собрании.
- 3.6. Решение считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.
- 3.7. Решение Собрания (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива.
- 3.8. Срок полномочий Собрания – бессрочно.

### 4. Ответственность и права Собрания

- 4.1. Собрание несет ответственность:
  - за выполнение, не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним и функций;
  - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативным правовыми актам РФ.

### 5. Делопроизводство

5.1. Заседания Собрания Учреждения оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых Собранием, предложения и замечания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы Собрания входят в номенклатуру дел, хранятся 5 лет.