

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН»  
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
Лев- Толстовский детский сад «Улыбка»

249842, Калужская область, Дзержинский район, с. Льва Толстого, ул. Полевая, д. 36  
тел.: (8 – 48434) 7 – 12 – 35, факс (8 – 48434) 7 – 12 – 35

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МКДОУ Лев- Толстовский  
детский сад «Улыбка»

« 31 » 08



В.Д./

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
МКДОУ Лев- Толстовский  
детский сад «Улыбка»

Желтикова Е.А./  
Приказ № 116/08  
« 31 » 08



**Положение**  
**об общем собрании трудового коллектива**  
**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**  
**Лев- Толстовский детский сад «Улыбка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об общем собрании трудового коллектива муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Лев-Толстовский детский сад «Улыбка» (далее – Положение) разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Лев-Толстовский детский сад «Улыбка» (далее — Учреждение) в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273, Уставом Учреждения.

1.2. Полномочия трудового коллектива Учреждения по управлению осуществляются его Общим собранием.

1.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.

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

**2. Основные задачи**

2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельную деятельность ДООУ 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. Компетенция Общего собрания**

3.1.3. Общее собрание Учреждения:

- определяет направления экономической деятельности Учреждения;
- вносит предложения учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, имеющих у Учреждения средств на оплату труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;
- утверждает договор между родителями и Учреждением, правила внутреннего и трудового распорядка, годовой план, вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения для утверждения его Учредителем;
- рассматривает вопрос заключения с администрацией коллективного договора;
- избирает Совет Учреждения, определяет срок его полномочий, нормы представительства.

#### **4. Права**

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

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

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

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

#### **5. Организация управления**

5.1. В состав Общего собрания входят все работники ДООУ.

5.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

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

5.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% членов трудового коллектива учреждения.

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

1.6. Решения Общего собрания ДООУ, 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 и принимаются на его заседании.

## **6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ – Педагогическим советом, Родительским советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского совета ДООУ;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому совету ДООУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского совета ДООУ.

## **7. Ответственность**

7.1. Общее собрание трудового коллектива несёт ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

8.4. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ

8.5. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДООУ (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив)