

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД

№ 25 «РОДНИЧОК»

(МБДОУ № 25 «РОДНИЧОК»)

ул. Республики, 82А, г. Сургут,

Тюменская область, Ханты-Мансийский

автономный округ – Югра, 628408

Тел./факс (3462) 24-63-39

E-mail: : [ds25@admsurgut.ru](mailto:ds25@admsurgut.ru)

ПРИНЯТО

решением Управляющего совета  
протокол № 2 от 08.10.2020

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 02.11.2020 № 128-А

Заведующий МБДОУ № 25 «Родничок»

Т.А. Невьянцева

ПРИНЯТО

решением

общего собрания трудового коллектива  
протокол № 1 от 02.11.2020

Подписано электронной подписью

Сертификат:

7FBCA124227AE2B84DCB1619314CE6872F38386D

Владелец:

Невьянцева Татьяна Александровна

Действителен: 19.05.2020 с по 19.08.2021

## Положение

### об общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 «Родничок»

#### 1. Общие положения.

1.1. Общее собрание трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 «Родничок» (далее по тексту – общее собрание) является органом общественного самоуправления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 25 «Родничок» (далее по тексту – учреждение), который включает в себя весь трудовой коллектив учреждения.

1.2. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно- общественных принципов.

1.3. Общее собрание реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово- хозяйственной деятельности.

1.4. Собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления, уставом учреждения, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.

## **2. Структура и порядок организации деятельности Общего собрания.**

2.1. Общее собрание включает весь трудовой коллектив учреждения.

- работники, исполняющие трудовые обязанности по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок;

- работники, выполняющие работу по срочному договору на срок до 5 лет или на период выполнения определенной работы;

- совместители, работающие на условиях трудового договора в свободное от работы время на другом предприятии, в организации, учреждении;

2.2. Председателем общего собрания трудового коллектива является руководитель учреждения.

2.3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% списочного состава работников учреждения.

2.4. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания.

2.5. Решение, принятое в пределах компетенции общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

2.6. Общие собрания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 календарных дней.

2.7. Общее собрание трудового коллектива учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря простым большинством голосов работников учреждения до начала обсуждения текущих вопросов повестки. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания – один календарный год. В случае отсутствия избранных председателя и (или) секретаря общего собрания, производится процедура избрания нового председателя и (или) секретаря.

2.8. На заседаниях общего собрания трудового коллектива учреждения ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем общего собрания трудового коллектива учреждения и впоследствии хранится в учреждении. В протоколе фиксируются:

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

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

### **3. Компетенция общего собрания.**

3.1. Обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, изменений и дополнений к ним;

3.2. Избрание полномочных (доверенных) представителей от трудового коллектива в комиссии: по оценке качества труда, по охране труда, трудовым спорам и других; в управляющий совет учреждения;

3.3. Заслушивание отчета заведующего по итогам работы учреждения;

3.4. Принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления учреждением.

### **4. Срок действия**

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