МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» с. ФРОЛОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Фроловка)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол от 20.07.2022г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Фроловка
от 20.07.2022г. № 39/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Фроловка Партизанского муниципального района

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Фроловка» Партизанского муниципального района (далее Учреждение) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Уставом Учреждения.
1.2.Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления.
1.3.Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
1.4.Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
1.5.Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
1.6.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся согласно порядку принятия локальных актов.
1.7.Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания.

2.1.Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
2.2.Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
2.3.Общее собрание содействует расширению коллективных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания

3.1.К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:
- определения основных направлений развития Учреждения;
- повышения качества и эффективности учебно-воспитательного процесса;
- рассмотрение вопросов об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения;
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения к нему;
- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- рассмотрение утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- образование профсоюзного комитета Учреждения для ведения коллективных переговоров с администрацией по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- определение численности Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание уполномоченных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществление иных полномочий от имени работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
3.2.В учреждении устанавливается следующий порядок принятия локальных актов:
- локальные акты Учреждения могут приниматься руководителем Учреждения, общим собранием, педагогическим советом в соответствии с уставом Учреждения по предметам их ведения и компетенции;
- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа);
- коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения;
- руководитель Учреждения перед принятием решения направляет проект

локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения;

4. Права и ответственность Общего собрания.

4.1.Общее собрание имеет право:
- самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных Уставом Учреждения, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения;
- выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю Общего собрания заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью;
- при заключении каких-либо договоров (соглашений) Общее собрание обязано согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.
4.2.Ответственность членов Общего собрания устанавливается Гражданским кодексом Российской Федерации.
4.3.Общее собрание несёт ответственность:
- за выполнение, выполнения не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно правовым актам.

5. Организация управления Общим собранием

5.1.В состав Общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
5.2.Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.
5.3.Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
5.4. Внеочередное Общее собрание созывается заведующим Учреждением по его инициативе или коллективом Учреждения.
5.5.Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины работников трудового коллектива, для которых Учреждение является основным местом работы.
5.6.Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство участников общего собрания.
5.7.Решения общего собрания оформляются протоколами. Протокол заседания общего собрания ведет секретарь, избранный простым большинством голосов от общего числа голосов участников общего собрания. Протокол общего собрания составляется в двух экземплярах не позднее трех рабочих дней после заседания общего собрания. Оба экземпляра подписываются председательствующим на

общем собрании и секретарем общего собрания. Один экземпляр протокола направляется секретарем общего собрания руководителю Учреждения, а другой размещается на информационном стенде в помещении Учреждения.
5.8. Деятельность положением общего собрания регламентируется соответствующим положением
5.9.Срок полномочий общего собрания не ограничен.
5.10.Решение Общего собрания обязательно для исполнения всех членов трудового коллектива ДОУ.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1.Общее собрание организует взаимосвязь с другими органами управления Учреждением – заведующим Учреждением, Советом Учреждения, Педагогическим советом.
6.2. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении Общее собрание организует взаимосвязь с советом родителей (законных представителей) воспитанников;
профессиональными союзами работников Учреждения (при наличии таковых).

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1.Решения Общего собрания оформляется протоколами.
7.2.В протоколе фиксируется:
- дата проведения;
- количество присутствующих членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решения.

7.3.Протоколы подписывает председатель и секретарь Общего собрания.
7.4.Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Одна или несколько подписей некорректна или нет доверия
Сертификат:	70273717479D798AC7ACFC1EF2244AF0
Владелец:	Козырева Дарья Григорьевна, Козырева, Дарья Григорьевна, prim.buh@mail.ru, 252401682312, 04586572695, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "СОЛНЫШКО" С.ФРОЛОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Заведующий, с. Фроловка, Приморский край, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 23.05.2022 13:41:00 UTC+10 Действителен до: 16.08.2023 13:41:00 UTC+10

Документ подписан электронной подписью.

Дата и время создания ЭП:	20.10.2022 15:12:25 UTC+10