

**Принято на общем собрании**

**Утверждаю**

**трудового коллектива**

Заведующий

Протокол №1 от 19.11.2020 г



Регистрационный №17

19 ноября 2020 г



Г.А. Канашина

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад №5 «Хрусталик» (далее — образовательная организация) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации.

1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее - Собрание) является высшим органом самоуправления дошкольной образовательной организации.

1.3. Собрание в своей деятельности основывается на действующем законодательстве Российской Федерации и субъекта Федерации, на территории которого расположена образовательная организация, использует в своей работе письма и методические разъяснения федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования и труда, региональные и муниципальные нормативные правовые акты, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

1.4. Членами Собрания являются сотрудники – лица, работающие по трудовому договору в данной образовательной организации, представитель Учредителя.

1.5. Собрание проводится не чаще двух раз за учебный год по плану работы образовательной организации и по мере необходимости.

1.6. Для ведения заседания собрание избирает из своих членов председателя (обычно заведующего) и секретаря, ведущего протокол собрания.

1.7. Решения Собрания, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством российской Федерации являются обязательными для всех работников.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

1.9. Срок данного положения не ограничен, положение действует до принятия нового.

### **2. Задачи Собрания**

*Собрание созывается для решения следующих задач:*

2.1. Разработка проекта коллективного договора с администрацией образовательной организации, осуществление контроля выполнения коллективного договора.

2.2. Разработка и принятие изменений в Устав образовательной организации для внесения их на утверждение Учредителем.

2.3. Решение вопросов социальной защиты работников.

2.4. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка.

2.5. Организация общественных работ.

### **3. Функции Собрания**

*Собрание исполняет следующие функции:*

3.1. Обсуждает коллективный договор, выдвигает представителей трудового коллектива для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создаётся для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора.

3.2. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора:

- по охране труда и соблюдению техники безопасности;
- по разрешению вопросов социальной защиты;
- по контролю исполнения трудовых договоров работников образовательной организации (порядок заключения коллективного договора определяется сторонами в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 42 ТК РФ);
- по распределению материальной помощи работникам;
- по разрешению трудовых споров.

3.3. Разрабатывает и принимает Устав, утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).

3.4. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности, о работе по коллективному договору, заведующего, уполномоченного и специалиста по охране труда.

3.5. Определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам избирает её членов.

3.6. Рассматривает перспективные планы развития (Программа Развития).

3.7. Взаимодействует с другими органами самоуправления образовательной организации по вопросам организации основной деятельности.

3.8. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации образовательной организации.

3.9. Представляет работников на награждение отраслевыми и государственными наградами.

### **4. Права Собрания**

*Собрание имеет право на:*

4.1. Участие в управлении образовательной организацией.

4.2. Создание временных или постоянных комиссий, решающих конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.3. Внесение предложений по изменению и дополнению коллективного договора образовательной организации.

4.4. Внесение в повестку Собрания отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

### **5. Ответственность Собрания**

*Каждый член Собрания несет ответственность за:*

5.1. Реализацию в полном объеме коллективного договора.

5.2. Соблюдение устава и локальных нормативных актов образовательной организации.

5.3. Соблюдение такта и уважения к мнению коллег в ходе решения вопросов повестки заседания Собрания.

## **6. Документация**

6.1. Заседания и решения Собрания оформляются протоколом. В протоколе фиксируется: дата проведения Собрания, количество присутствующих и отсутствующих, приглашенные (Ф.И.О.), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации, замечания, решения Собрания.

6.2. Протоколы заседаний и решений подписываются председателем и секретарем Собрания, нумерация ведется от начала календарного года.

6.3. Книга протоколов Собрания нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательной организации.

6.4. книга протоколов Собрания хранится в делопроизводстве образовательной организации и передается по акту при смене руководства.