

Принято  
Общим собранием трудового коллектива  
Детского сада № 2 ОАО «РЖД»  
Протокол № 4  
от «27» ноября 2019 г.

Утверждено  
Приказом № 94/4 - ОД  
от «28» ноября 2019 г.

Заведующий Детским садом № 2  
ОАО «РЖД» \_\_\_\_\_ Л.А. Нархова



Приказ № 94/4 – ОД

## Положение

### Об общем собрании трудового коллектива частного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 2 ОАО «РЖД»

г. Санкт-Петербург – 2019

## **Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано частным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 2 открытого акционерного общества «российские железные дороги» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) коллегиальный орган управления Учреждения.
- 1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Решения Общего собрания Учреждения, 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 Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Функции Общего собрания**

### **2.1. Общее собрание:**

- определяет направления экономической деятельности Учреждения, исходя из положений Устава Учреждения и законодательства Российской Федерации;
- вносит предложения по изменению и дополнению Устава Учреждения, другие локальные акты;
- вносит предложения Учредителю по улучшению деятельности Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- утверждает форму договора между Учреждением и родителями (иными законными представителями), правила внутреннего трудового распорядка, годовой план Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления установленных законодательством социальных гарантий и льгот работникам Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по АХР, старшего воспитателя, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- 
-

- заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по итогам работы проверок контролирующих органов и устранению недостатков;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления.

### **3. Права Общего собрания**

#### 3.1. Общее собрание имеет право:

- Разрабатывать и принимать устав Учреждения;
- Разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и обсуждать вопросы трудовой дисциплины в Учреждении;
- Представлять Собственнику предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- Обсуждать форму и систему оплаты труда, в том числе размеры надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах средств, выделенных Собственником на оплату труда;
- Рассматривать вопросы обеспечения условий безопасности и охраны здоровья работников и воспитанников.

### **4. Организация управления Общим собранием**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, участвующие в его деятельности на основе трудового договора.

4.2. В состав Общего собрания могут входить с правом голоса представитель Учредителя, с правом совещательного голоса, - представитель от родителей.

4.3. 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.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива Учреждения.

4.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

4.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

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

5.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Советом педагогов:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление педагогического совета Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Учреждения.

## **6. Ответственность Общего собрания**

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам, внутренним документам Учредителя.

## **7. Делопроизводство Общего собрания**

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- представители Учредителя или родителей (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и представителей;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя).

