


муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированной направленности № 2» г. Сосновоборска  
(МАДОУ ДСКН № 2 г. Сосновоборска)

ПРИНЯТО  
на Общем собрании трудового коллектива

Протокол № 1  
от «11» апреля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ ДСКН №2  
г. Сосновоборска  
С.В. Хомякова  
Приказ № 29/1- АД  
«11» апреля 2019 г.



## Положение об Общем собрании трудового коллектива МАДОУ ДСКН № 2 г. Сосновоборска

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании трудового коллектива МАДОУ ДСКН № 2 г. Сосновоборска (далее ОСТК) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 08.05.10 № 83 ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Гражданским и Трудовым кодексом РФ, а также Уставом учреждения.

1.2. В своей деятельности ОСТК руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом учреждения.

1.3. Целью деятельности ОСТК является демократизация системы управления учреждением, общее руководство деятельностью МАДОУ ДСКН № 2 г. Сосновоборска в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. ОСТК является постоянным действующим коллегиальным органом. ОСТК формируется из числа всех работников учреждения.

### 2. Основные задачи ОСТК

2.1. Определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения;

2.2. Решение вопросов социальной защиты работников;

2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития учреждения;

- 2.4. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- 2.5. Внесение предложений по вопросам охраны труда и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников учреждения;
- 2.6. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- 2.7. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников учреждения;
- 2.8. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот воспитанникам и работникам в пределах компетенции учреждения и в соответствии с законодательством РФ;
- 2.9. Внесение предложений о поощрении работников учреждения;
- 2.10. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.
- 2.11. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности учреждения;
- 2.12. Укрепление трудовой дисциплины;
- 2.13. Создание благоприятного психологического климата в коллективе.

### 3. Функции общего собрания

#### 3.1. ОСТК в рамках своей компетенции:

- разрабатывает и принимает устав, изменения к уставу, устав учреждения в новой редакции и представляет заведующему для представления на рассмотрение в Наблюдательный совет учреждения для получения рекомендаций для Учредителя об утверждении проекта устава или изменений в него;
- рассматривает вопросы о заключении Коллективного договора;
- разрабатывает и принимает Коллективный договор и уполномочивает профсоюзную организацию учреждения о подписании его от имени трудового коллектива;
- избирает кандидатуры от трудового коллектива в общественные органы управления;
- вносит предложения заведующему учреждением по вопросам порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда.
- в пределах своей компетенции согласовывает локальные акты учреждения;
- рассматривает вопросы организации текущей деятельности Учреждения.

### 4. Организация управления ОСТК

- 4.1. В состав Общего собрания входят все работники учреждения.

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

4.3. Для ведения ОСТК из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Руководство ОСТК осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель учреждения.

Председатель ОСТК:

- организует деятельность ОСТК;
- информирует членов ОСТК о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания ОСТК;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

В отсутствие председателя его функции осуществляет один из заместителей заведующего учреждением.

4.5. ОСТК проводится не реже 2 раз в год. Внеочередное ОСТК проводится, если проведения такого собрания требуют интересы работников учреждения. Внеочередное ОСТК созывается по инициативе:

- заведующего учреждением;
- председателя первичной профсоюзной организации;
- представителя трудового коллектива.

4.6. ОСТК считается правомочным принимать решения, если на нем присутствует более половины его состава.

4.7. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих, и является обязательным для всех работников учреждения.

## 5. Права ОСТК

5.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- вносить изменения и дополнения в Коллективный договор.
- создавать временные и постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

5.2. Каждый член ОСТК имеет право:

- потребовать обсуждения ОСТК любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением ОСТК высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## 6. Ответственность ОСТК

6.1. ОСТК несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим в учреждении нормативно-правовым актам.

## 7. Делопроизводство ОСТК

7.1. Заседания ОСТК оформляются протоколом.

7.2. 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём ОСТК

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

7.5. Книга протоколов ОСТК нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

7.6. Книга протоколов ОСТК хранится в документации заведующего учреждением и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об ОСТК является локальным нормативным актом учреждения, принимается на ОСТК и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.2. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято с учетом мнения профсоюзного комитета МАДОУ ДСКН № 2 г. Сосновоборска

Протокол № 2 от 11.09.2012

Председатель О.В.Кочкина

