

ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «СОГЛАСИЕ»

---

Утверждено:  
Общим собранием трудового коллектива  
от «25» августа 2021 г. № 15

Утверждено:  
Приказом директора  
от «27» августа 2021 г. № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
В ЧДОУ «ДОЦ «СОГЛАСИЕ»**

г. Екатеринбург, 2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧДОУ «ДОЦ «СОГЛАСИЕ» (далее организация, образовательная организация).

1.2. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления.

Для целей реализации настоящего Положения и Устава понятия «общее собрание работников», «общее собрание трудового коллектива» являются идентичными.

1.3. Общее собрание трудового коллектива осуществляет директор.

1.4. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Полномочия и организация деятельности Общего собрания трудового коллектива определяется Уставом и настоящим Положением.

1.6. Общее собрание трудового коллектива возглавляется Председателем.

1.7. Решения Общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

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

## 2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью является:

- обеспечение общественного характера управления;
- координация деятельности органов самоуправления;
- содействие в реализации уставной деятельности организации, ее функционирования и развития.

2.2. Основными задачами являются:

- содействие осуществления управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- реализации права на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. В заседании общего собрания трудового коллектива могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с организацией.

3.2. Общее собрание трудового коллектива созывается директором по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.

3.4. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на три календарных, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

Председатель:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.5. Решения на Общем собрании трудового коллектива принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

3.6. Проведение заседаний общего собрания трудового коллектива организуется директором и осуществляется под руководством председателя.

3.7. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное общее собрание трудового коллектива, которое проводится по инициативе директора или инициативе большинства работников.

3.8. Конкретную дату, время и тематику заседания общего собрания трудового коллектива секретарь не позднее чем за 15 дней до заседания сообщает членам трудового коллектива.

3.9. Заседания общего собрания трудового коллектива протоколируются. Ведет протоколы секретарь общего собрания, который по окончании заседания оформляет решение общего собрания.  
Решение

подписывается председателем и секретарем общего собрания. Секретарь общего собрания направляет материалы заседания соответствующим лицам и директору.

#### 4. ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- обсуждение Устава организации, возможность выносить предложения по его изменению;
- утверждение локальных актов, связанных с правами работников организации;
- принятие решений по выдвижению кандидатур из числа работников организации на награждение почетными грамотами, благодарственными письмами, дипломами и правительственными наградами;
- принятие решений о заключении коллективного договора;  выдвижение коллективных требований работников организации;  избрание из числа работников председателя.

#### 5. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ ОТ ИМЕНИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Трудовой коллектив вправе самостоятельно выступать от имени образовательной организации, действовать в ее интересах добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями любой формы собственности и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, без права заключения договора (соглашений), влекущих материальные обязательства организации.

5.2. Устанавливается следующий порядок выступления:

- работники или их представители, пожелавшие выступить от имени образовательной организации в адрес участников отношений в сфере образования, подают Директору Заявление с просьбой созыва Собрания и предполагаемой повесткой дня;

- директор в течение 30 дней со дня подачи Заявления о созыве собрания организует его созыв;
- трудовой коллектив рассматривает повестку дня, заслушивает мотивированное мнение директора и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени организации;

В случае несогласия Директором с решением трудового коллектива по поводу выступления от имени образовательной организации в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках ТК РФ.

#### 6. РЕШЕНИЯ

6.1. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Общего собрания, присутствующих на заседании, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Общего собрания.

6.2. Решения, принятые Общим собранием в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов трудового коллектива.

6.3. Решения Общего собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного правоотношения.

#### 7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов общего собрания несет секретарь Общего собрания трудового коллектива.

7.2. Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем.

7.3. Документация Общего собрания трудового коллектива передается по акту при смене руководства.

#### 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Общего собрания трудового коллектива простым большинством голосов членов, присутствующих.

8.2. Настоящее положение обязательно для применения всеми сотрудниками организации.

8.3. Настоящее положение вступает в силу и действует с момента утверждения до отмены или замены.

8.4. Все что не урегулировано настоящим положением или противоречит ему применяется в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами организации.

8.5. Настоящее положение применяется в части относящейся к фактической деятельности организации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 470284502993850526834363731464982250166990055022

Владелец Галеева Маргарита Темирбулатовна

Действителен с 09.01.2024 по 08.01.2025