

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 62 «Улыбка»»

---

662970, Красноярский край, ЗАТО г. Железнодорожск, ул. Саянская, 5

ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового коллектива  
МБДОУ № 62 «Улыбка»  
Протокол № 1 от «10» 02 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ № 62 «Улыбка»  
(Е.И.Иванова)  
«11» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об общем собрании трудового коллектива**  
**МБДОУ № 62 «Улыбка»**

Введено в действие  
Приказом № 62/33  
От 11.02.2020 г.

Красноярский край,  
ЗАТО Железнодорожск,  
г. Железнодорожск  
2020 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Общее собрание трудового коллектива Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62 «Улыбка»» (далее – ОСТК) является органом самоуправления деятельностью Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №62 «Улыбка»» (далее – МДОУ).

1.2. Порядок, полномочия ОСТК регламентируются Уставом МДОУ и настоящими положениями.

1.3. В работе ОСТК принимают участие все работники МДОУ.

## **2. Цель и задачи ОСТК.**

2.1. ОСТК созывается с целью привлечения к управлению деятельностью МДОУ всех работников МДОУ.

2.2. Основными задачами ОСТК являются:

- обсуждение основных направлений и приоритетов деятельности МДОУ;
- обеспечение профессиональной защиты работников МДОУ;
- общественный контроль, оценка деятельности администрации МДОУ.

## **3. Функции ОСТК.**

3.1. Принятие Устава, изменений и дополнений к Уставу, а также Устава в новой редакции.

3.2. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора и иных локальных актов, отнесенных к компетенции ОСТК.

3.3. Заслушивание отчетов заведующего(ей) МДОУ.

3.4. Выборы делегатов в городские, краевые и другие общественные формации.

3.5. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора.

3.6. Утверждение коллективного договора.

3.7. Принятие решения об объявлении забастовки, выборы органа, возглавляющего забастовку.

3.8. Определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов.

3.9. Выдвижение коллективных требований работников МДОУ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

## **4. Порядок работы ОСТК.**

4.1. ОСТК созывается по мере необходимости решением администрации МДОУ, но не реже 2-х раз в год, а также:

- по требованию профсоюзного комитета или инициативной группы членов коллектива МДОУ;

- по решению учредителя МДОУ.

4.2. Работники МДОУ извещаются о назначенном ОСТК не менее чем за одну неделю до даты его проведения.

4.3. Профорг МДОУ организует работу ОСТК, созывает ОСТК и председательствует на них, организует на ОСТК ведение протокола. Протокол ОСТК ведет (составляет) секретарь.

Секретарь ОСТК избирается на время проведения ОСТК большинством голосов из числа присутствующих на нем работников.

4.4. В случае отсутствия профорга его функции осуществляет его заместитель по решению ОСТК.

4.5. ОСТК правомочно, если на нем присутствует более половины работников МДОУ.

4.6. Решения на ОСТК принимаются большинством присутствующих на нем работников. При решении вопросов на ОСТК каждый работник МДОУ обладает одним голосом. Передача голоса одним работником МДОУ другому не допускается.

4.7. В случае равенства голосов присутствующих работников МДОУ голос председателя является решающим.

4.8. На ОСТК ведется протокол, который составляется не позднее 10 дней после его проведения.

4.9. Протокол ОСТК подписывается председательствующим и секретарем ОСТК, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

4.10. Решение ОСТК доводится до сведения всех работников МДОУ.

## **5. Права и обязанности присутствующих на ОСТК работников МДОУ.**

5.1. Присутствующие на ОСТК работники МДОУ имеют право:

- на уважение чести и достоинства;
- на получение необходимой информации, касающейся деятельности МДОУ, для решения вопросов в пределах своей компетенции;
- знакомиться с протоколами проведения ОСТК.

4.2. Присутствующие на ОСТК работники МДОУ имеют также другие права в соответствии с Уставом МДОУ и настоящим Положением.

4.3. Присутствующие на ОСТК работники МДОУ обязаны:

- добросовестно относиться к своим обязанностям;
- выполнять условия данного Положения и Устава МДОУ.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются на ОСТК.

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующим(ей) МДОУ. Срок действия не ограничен.