

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 15 «Сказка»  
г. Черкесска**

---

Согласовано  
Председатель профкома  
МБДОУ «Д/С № 15 «Сказка»  
г. Черкесска  
Р.Р. Мурадян

**Принято**  
На общем собрании трудового коллектива  
МБДОУ «Д/С № 15 «Сказка»  
г. Черкесска  
протокол № 9 от 12.04. 2023 г.

Утверждаю  
Директор  
МБДОУ «Д/С № 15 «Сказка»  
г. Черкесска  
Р.Н. Катасонова



**Положение 60 – 2023  
об общем собрании трудового коллектива (ОСТК)  
МБДОУ «Д/С № 15 «Сказка»  
г. Черкесска**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение об Общем собрании трудового коллектива Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Сказка» (далее по тексту – «Учреждение») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 11.01.2023 года,
- 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» в редакции от 1.01.2023 года,
- Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Уставом «Учреждения».

**1.2.** Данное Положение об общем собрании трудового коллектива «Учреждения» (ОСТК) обозначает основные задачи и функции ОСТК, определяет состав, права и ответственность ОСТК, а также взаимосвязь с другими органами самоуправления и делопроизводство. В своей деятельности ОСТК руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом «Учреждения».

**1.4.** Целью деятельности ОСТК является общее руководство «Учреждением» в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

**1.5.** Членами ОСТК являются все работники «Учреждения». К работникам «Учреждения» относятся граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора, заключенного в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

**1.6.** ОСТК действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов сотрудников «Учреждения».

**1.7.** ОСТК реализует право на самостоятельность «Учреждения» в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

**1.8.** ОСТК содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов.

**1.9.** ОСТК работников осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления «Учреждения», в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом.

**1.10.** Настоящее Положение содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников, является локальным нормативным актом «Учреждения».

## **2. Основные задачи ОСТК**

**2.1.** ОСТК содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

**2.2.** ОСТК реализует право на самостоятельность «Учреждения» в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

**2.3.** ОСТК содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

## **3. Функции ОСТК**

**3.1.** Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Коллективного договора, а также Правил внутреннего трудового распорядка.

**3.2.** Рассмотрение, обсуждение и рекомендация к утверждению Программы развития «Учреждения».

**3.3.** Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Устава «Учреждения» с внесением изменений и дополнений в Устав, Положения о «Учреждении», а также других положений и локальных актов.

**3.4.** Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в «Учреждении» и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками «Учреждения».

**3.5.** Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда сотрудников, охраны жизни и здоровья воспитанников.

**3.6.** Внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности «Учреждения».

**3.7.** Обсуждение и рекомендация к утверждению Положения об оплате труда и стимулировании работников «Учреждения».

**3.8.** Определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах своей компетенции.

**3.9.** Заслушивание отчетов руководителя «Учреждения» о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

**3.10.** Ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности «Учреждения» и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

**3.11.** В рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности «Учреждения», его самоуправляемости. Выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

## **4. Организация управления ОСТК**

**4.1.** В состав ОСТК входят все работники «Учреждения».

**4.2.** На заседание ОСТК могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

Лица, приглашенные на ОСТК, 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 учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель ОСТК:

- организует деятельность ОСТК «Учреждения»;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания ОСТК;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. ОСТК собирается не реже 2 раз в календарный год.

4.6. ОСТК считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива «Учреждения».

4.7. Решение ОСТК принимается открытым голосованием.

4.8. Решение ОСТК считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

4.9. Решение ОСТК является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива «Учреждения».

## **5. Права Общего собрания**

5.1. ОСТК имеет право:

- участвовать в управлении «Учреждением»;
- обсуждать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав «Учреждения», Программу развития «Учреждения» и соответствующие положения;
- заслушивать отчет о выполнении вышеуказанных актов;
- избирать делегатов на конференцию по выборам в Управляющий совет «Учреждения».

5.2. Каждый член ОСТК имеет право:

- потребовать обсуждения 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. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

6.1. ОСТК организует взаимодействие с другими органами самоуправления – Советом педагогов и Управляющим советом «Учреждения»:

через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета педагогов, Управляющего совета «Учреждения»;

представление на ознакомление Совету педагогов, Управляющему совету «Учреждения» материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании ОСТК;

внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов, Управляющего совета «Учреждения».

## **7. Ответственность ОСТК**

7.1. ОСТК несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство ОСТК**

8.1. Заседания ОСТК оформляются печатным протоколом.

8.2. 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём ОСТК.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов ОСТК нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя «Учреждения» и печатью «Учреждения».

8.6. Книга протоколов ОСТК хранится в документации руководителя «Учреждения» (3 года) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение об общем собрании трудового коллектива является локальным нормативным актом «Учреждения», принимается на общем собрании трудового коллектива «Учреждения», согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя «Учреждения».

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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