

~~ПРИНЯТО:~~

Общим собранием работников

Протокол № 1

От 01.09.15

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 28 «Золотой петушок»

Л.И. Васильева

Приказ от 01.09.15 № 384

**Положение**  
**об общем собрании работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 28 «Золотой петушок»**

г. Тамбов

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Золотой петушок» (далее – МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 «Золотой петушок».
- 1.2. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления образовательным учреждением и осуществляет общее руководство детского сада.
- 1.3. Общее собрание представляет полномочия всех работников.
- 1.4. Общее собрание работников возглавляется председателем – Заведующим МБДОУ.
- 1.5. Решения общего собрания работников, 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 во время его проведения.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия  
нового.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 2.1 Общее собрание работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2 Общее собрание работников реализует право на самостоятельность детского сада в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3 Общее собрание работников содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно - общественных принципов.

## 3. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 3.1. Общее собрание работников:
  - обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка детского сада;
  - обсуждает вопросы трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками детского сада;
  - рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;

- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между работниками и работодателем, в соответствии с законодательством РФ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности детского сада и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности работников. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

#### **4. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

- 4.1 Общее собрание работников имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
  - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2 Каждый член общего собрания работников имеет право:
- потребовать обсуждения общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
  - при несогласии с решением общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

- 5.1. На заседание общего собрания работников 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, возможностью участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 5.2. Руководит общим собранием работников Председатель – Заведующий учреждения. Открытым голосованием избирается секретарь сроком на

один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.4. Общее собрание работников собирается не реже 1 раза в календарный год.

5.5. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее  $\frac{3}{4}$  членов трудового коллектива.

5.6. Решение общего собрания работников по другим вопросам принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.7. Решение общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1. Общее собрание работников несет ответственность:  
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; соответствие принимаемых решений согласно Уставу детского сада.

## 7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

7.1. Заседания общего собрания работников 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 общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.