

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»  
города Сосновый Бор  
(МБДОУ «Детский сад № 1»)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
работников от 30.08.2016 г.  
Протокол № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
от 01.09.2016 № 12/ОД

**Положение  
об Общем собрании работников**

## **1. Общие положения**

1.1. Общее собрание работников (далее по тексту - Общее собрание) является высшим органом самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» города Сосновый Бор (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Полномочия работников Учреждения осуществляется Общим собранием.

1.3. В своей работе Общее собрание основывается на действующем законодательстве Российской Федерации, руководствуется Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами, регламентирующими его деятельность.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

## **2. Задачи Общего собрания**

2.1. Общее собрание работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников, работе над Коллективным договором.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов, решению вопросов социальной защиты работников.

## **3. Функции и компетенции Общего собрания работников**

3.1. Основными функциями Общего собрания являются рассмотрение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него, представление его на утверждение, обсуждение и утверждение коллективного договора Учреждения.

3.2. Общее собрание:

- определяет направления экономической деятельности Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;
- принимает Устав Учреждения и другие локальные акты;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору;
- знакомит с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников решения Совета родителей и Общего родительского собрания Учреждения.
- рассматривает перспективные планы развития Учреждения.
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации основной деятельности.

#### **4. Права Общего собрания работников**

Общее собрание работников имеет право:

4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.2. Вносить изменения и дополнения в Коллективный договор Учреждения.

4.3. Определять представительство в суде интересов работников Учреждения.

4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни работников.

4.5. Каждый член Общего собрания при несогласии с решением может высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Состав, структура и организация управления Общим собранием**

5.1. Общее собрание объединяет всех лиц, работающих по трудовому договору в данном Учреждении.

5.2. Общее собрание проводится не реже 2-х раз в учебный год, по мере необходимости.

5.3. Для ведения заседания Общее собрание избирает открытым голосованием его председателя и секретаря (с обязательным ведением и хранением протокола).

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания
- информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников Учреждения.

5.6. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.7. Решение Общего собрания считаются принятыми, если за него проголосовало не менее 2/3 голосов присутствующих.

5.8. Решение Общего собрания обязательно для исполнения для всех работников Учреждения, после утверждения приказом заведующего.

#### **6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Педагогическим советом, Управляющим советом, Общим родительским собранием: через участие представителей работников в заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета.

6.2. Представление на ознакомление Педагогическому совету, Управляющему совету и родительской общественности Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

6.3. Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета.

## **7. Ответственность**

7.1. Общее собрание несет ответственность:

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

## **8. Делопроизводство**

8.1. Заседания Общих собраний оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих и отсутствующих лиц;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на обсуждение, рассмотрение;
- предложения, вопросы, рекомендации и замечания работников;
- решение Общего собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).