

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников  
Протокол № 3 от 08.08.2018.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад №12»  
1  
расшифровка подписи  
Приказ № 72 от 09 августа 2018г.



**Положение  
об Общем собрании работников**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 12 г. Кировска»

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12» (далее- Детский сад) и регламентирует деятельность Общего собрания трудового коллектива Детского сада.
- 1.2. Общее собрание работников (далее - Собрание) коллегиальный орган управления деятельностью Детского сада.
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.
- 1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Функции Общего собрания работников**

- 1.5. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 1.6. Собрание реализует право на самостоятельность Детского сада в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 1.7. Собрание действует в целях расширения демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

**3. Компетенции Общего собрания работников**

- 1.8. Собрание рассматривает, обсуждает и принимает:
  - Устав Детского сада, вносит изменения и дополнения;
  - Программу развития Детского сада;
  - Положения о коллегиальных органах управления деятельностью Детского сада;
  - Положение об оплате труда работников Детского сада;
  - Положения о выплатах стимулирующего характера и премий работникам;
  - Правила внутреннего трудового распорядка;
  - другие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Детского сада.
- 1.9. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Детском саду и мероприятия по ее укреплению.
- 1.10. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Детского сада.
- 1.11. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.
- 1.12. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Детского сада.

- 1.13. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы взаимодействия с семьями воспитанников, правомочность решений Совет родителей.
- 1.14. Рассматривает другие вопросы, выносимые на его обсуждение заведующим, органами самоуправления Детского сада.

#### **4. Права и ответственность**

##### **4.1. Общее собрание работников имеет право:**

- участвовать в управлении дошкольным образовательным учреждением;
- обсуждать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав ДООУ, Программу развития дошкольного образовательного учреждения и соответствующие положения;
- заслушивать отчёт о выполнении вышеуказанных актов;

##### **4.2. Каждый член Общего собрания работников имеет право:**

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности дошкольного образовательного 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.

##### **4.3 Собрание несет ответственность:**

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

#### **5. Организация управления**

5.1. В состав Собрания входят все сотрудники, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

5.2. На заседания Собрания 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, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;
- информирует членов трудового коллектива 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. Секретарь Собрания:

- ведет протоколы заседаний Собрания;
- следит за своевременным предоставлением и правильным оформлением заявлений, обращений и иных материалов.

5.6. Собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.7. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа работников.

5.8. Решение Собрания принимается открытым голосованием.

5.9. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания Детского сада.

5.10. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.

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

6.1. Организует взаимодействие с другими органами самоуправления Детского сада - педагогическим советом, Советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях органов самоуправления;
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Совета родителей.

## **7. Делопроизводство**

7.1 Заседания Собрания оформляются протоколом.

7.2 В книге протоколов 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 секретарем Собрания.

7.4 Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5 Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада.

7.6 Книга протоколов Собрания хранится в делах Детского сада и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).