

**ПРИНЯТО**  
Решением Общего  
Собрания работников  
МБДОУ  
Протокол от 23 марта 2019 г  
№ 2



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ  
РАБОТНИКОВ  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Дулгалахский детский сад»  
муниципального образования  
«Верхоянский район»  
Республики Саха (Якутия)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Дулгалахский детский сад» (далее – Учреждение) в соответствии **части 4 статьи 26** Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) согласно части 4 статьи 26 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.3. Решения общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

## 2. Основные задачи

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения.

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

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

2.4. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия работников Учреждения осуществляется общим собранием трудового коллектива, которое руководит работой Учреждения на принципах самоуправления.

2.5. Трудовой коллектив собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва общего собрания может быть учредитель, руководитель Учреждения, управляющий совет, педсовет, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Учреждения.

3.К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- разработка и принятие устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в устав;
- обсуждение и принятие решений о заключении коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- образование органа самоуправления Учреждения для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля его выполнения с учетом мнения представителя работников в социальном партнерстве – выбранной профсоюзной организации или иных представителей, избираемых работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- заслушивание отчета первичной профсоюзной организации и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора не реже 1 раза в год;
- выдвижение коллективных требований работников, избрание полномочных представителей – первичной профсоюзной организации, ее территориальной организации или иных представителей, избираемых работниками для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- ходатайство о снятии дисциплинарного наказания с работника Учреждения, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник;
- внесение предложений учредителю по улучшению финансово-хозяйственной

деятельности Учреждения;

- обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий и контроль выполнения этих планов;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения:

- решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании;
- в случае равенства голосов решающим является голос председателя;
- решение общего собрания трудового коллектива по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься простым большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

#### **4.Права**

4.1.Общее собрание имеет право участвовать в управлении Учреждением.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5.Структура, порядок формирования, сроки полномочий**

5.1. Общее собрание формируется всеми работниками, работающие в Учреждении по основному месту работы, либо все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

5.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов государственного и муниципального управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов их компетенции.

5.3. Для ведения Общего 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 общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем собрании не менее чем за 14 дней;
- Организует подготовку и проведение собрания;
- Определяет повестку дня;
- Контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

5.7. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

5.8. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.9. Решение общего собрания обязательно к исполнению для работников Учреждения.

5.10. Сроки полномочий Общего собрания на учебный год.

## **6. Ответственность**

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

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания оформляются протоколом.

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

Протоколы могут вестись в печатном виде, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

7.2. Книга протоколов (протоколы вместе с журналом) хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **8. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

8.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения — Управляющим советом, Педагогическим советом:

8.1.1. через участие представителей Общего собрания работников в заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета;

8.1.2. представление на ознакомление Педагогического совета, Управляющего совета материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников;

8.1.3. внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Общего собрания работников Учреждения простым большинством голосов присутствующих.

9.2. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа руководителя Учреждения и действует до принятия нового Положения.

9.4. МБДОУ обеспечивает открытость и доступность информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

9.5. В МБДОУ должны быть созданы условия для ознакомления работников МБДОУ с данным Положением под роспись.