

**ПРИНЯТО**

общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад присмотра и  
оздоровления № 4»  
(протокол от 10.10.2019 № 1)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом по МБДОУ  
«Детский сад присмотра и  
оздоровления № 4»  
от 11.10.2019 года № 144/2

**Положение  
об общем собрании работников**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Магадана «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения и регламентирует деятельность общего собрания работников Учреждения, являющегося высшим коллегиальным органом управления в МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4».

1.2. В своей деятельности общее собрание работников руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным, муниципальным законодательством в области образования, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности общего собрания работников является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.

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

**2. Компетенция общего собрания работников**

К компетенции общего собрания работников относится принятие решений по следующим вопросам:

- заслушивание отчетов, информации заведующего Учреждением, его заместителей;
- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение графика работы работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны труда, трудовой дисциплины;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- принятие локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции общего собрания работников, в том числе по оплате труда работников;

- принятие устава, изменений в устав Учреждения и представление их на утверждение Учредителю;
- рассмотрение, обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие Программы развития Учреждения, рассмотрение отчета о выполнении Программы развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- согласование характеристик работников к награждению;
- принятие решений о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы иные объединения и выходе из них.

### **3. Права общего собрания работников.**

3.1. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы государственной власти, в общественные организации.

3.2. 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 общего собрания работников;
- при несогласии с решением общего собрания работников высказать свое мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.3. Общее собрание работников не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции уставом. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения.

### **4. Организация управления общим собранием работников.**

4.1. В состав общего собрания работников с правом решающего голоса входят все работники Учреждения.

4.2. На заседания 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, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство общим собранием работников осуществляет председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов общего собрания работников осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один год. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель общего собрания работников:

- открывает и закрывает заседания общего собрания работников;
- выносит на голосование вопросы повестки заседания;
- подписывает протокол заседания общего собрания работников;

- контролирует выполнение решений общего собрания работников.

4.5. Секретарь общего собрания работников:

- ведет протокол заседания общего собрания работников, подписывает их;  
- осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.6. Общее собрание работников проводится не реже 2 раз в год и по мере необходимости.

4.7. Общее собрание работников принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов открытым голосованием, простым большинством голосов, при наличии на заседании не менее 2/3 членов трудового коллектива.

4.8. Решения общего собрания работников:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 10-15 дней после прошедшего заседания.

## **5. Взаимосвязь общего собрания работников с другими органами управления Учреждением.**

5.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» - педагогическим советом:

- через участие представителей общего собрания работников в заседаниях педагогического совета;

- представление на ознакомление педагогическому совету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания работников;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета.

## **6. Ответственность общего собрания работников Учреждения.**

6.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:

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

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

## **7. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.**

7.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественно присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (Ф.И.О., должность);

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы общего собрания работников могут писаться в книге протоколов, которая нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения, либо на отдельных листах, которые по окончании учебного года также нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе заседания общего собрания работников делается запись «доклад (выступление) прилагается», могут группироваться в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы, или подшиваться вместе с протоколами.

7.7. Протоколы заседания общего собрания работников хранятся в делах Учреждения сроком, определенным номенклатурой дел, и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).