

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
МБДОУ «Детский сад № 12»  
Протокол от 29.09.2015г. № 4

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 12»  
от 29.09.2015г. № 50

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» (далее – Учреждение) в соответствии с пунктом 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников (далее – Собрание) осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Собрание возглавляется председателем Общего собрания работников.

1.5. Решения Собрания работников Учреждения, 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 Собранием и принимаются на его заседании.

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

### 2. Основные задачи

2.1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

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

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

### 3. Функции Собрания

3.1. Собрание решает следующие вопросы:

- принятие коллективного договора, соглашения по охране труда;
- рассмотрение положений о стимулирующих надбавках и компенсационных выплатах работникам;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его управляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

#### 4. Права Собрания

4.1. Собрание 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 Собрания имеет право:

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

#### 5. Организация управления Собранием

5.1. В состав Собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание 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 выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Собрание собирается не реже одного раза в год.

5.6. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

5.7. Решение Собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9. Решение Собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

#### 6. Взаимосвязь с другими органами управления

6.1. Собрание организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения – педагогическим советом, Советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, Совета родителей Учреждения;
- представление на ознакомление педагогическому совету и Совету родителей Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях педагогического совета и Совета родителей Учреждения.

## 7. Ответственность

### 7.1 Собрание несет ответственность:

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

## 8. Делопроизводство

### 8.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

8.2. 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, решение.

8.3. Протоколы записываются председателем и секретарем Собрания.

8.4. Нумерация протоколов Собрания ведется с начала календарного года.

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

8.6. Книга протоколов Собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива Рудага И.С. Рудагина 29.09.2015