

ПРИНЯТО

Протокол заседания  
педагогического совета  
Протокол № 8 от 29.06.2021



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
детским садом №1 с.Городня  
Т.М.Харламова  
Приказ № 26-О от 29.06.2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании работников**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада №1 с.Городня**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 с.Городня (далее – Учреждение).
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления.
- 1.3. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.
- 1.4. Общее собрание работников Учреждения включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих в Учреждении.
- 1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.

**2. Полномочия общего собрания работников Учреждения**

2.1. К полномочиям общего собрания работников Учреждения относятся:

- согласование Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;
- внесение предложений в программу развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- согласование Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда, Положения об управляющем совете Учреждения и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего Учреждения;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения и воспитания воспитанников, труда работников Учреждения;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- избрание членов комиссии по трудовым спорам, определение её численности и срока полномочий;



- избрание членов комиссии по стимулирующим выплатам Учреждения, определение её численности и срока полномочий;
- избрание представителей в управляющий совет Учреждения;
- обсуждение вопросов представления к награждению работников Учреждения;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения, избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- делегирование полномочий по представлению интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- заслушивание ежегодного отчёта председателя представительного органа работников (профессионального союза), информации о деятельности управляющего совета Учреждения, отчёта о результатах самообследования Учреждения и т.д.;
- использование в соответствии с законодательством Российской Федерации иных форм социального партнёрства, направленных на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

### **3. Организация деятельности общего собрания работников Учреждения**

3.1. Общее собрание работников Учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы общего собрания и ведёт заседания, а также секретаря, который выполняет функции по протоколированию решений собрания.

3.2. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере надобности, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников Учреждения принимает заведующий Учреждения.

3.3. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения. Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения об управляющем совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

3.4. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения. Заведующий отчитывается на очередном общем собрании работников Учреждения об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания.

3.5. Общее собрание работников Учреждения вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 2.1. настоящего Положения. По вопросам, не отнесенным к компетенции общего собрания работников Учреждения пунктом 2.1. настоящего Положения, общее собрание не выступает от имени Учреждения.

3.6. Заведующий имеет право приостановить, наложить вето, отменить решения, принятые общим собранием работников Учреждения, если они не



отвечают уставным задачам или противоречат действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным актам.

#### 4. Права общего собрания работников Учреждения

##### 4.1. Общее собрание работников Учреждения 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 общего собрания работников Учреждения имеет право:

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

#### 5. Ответственность общего собрания работников Учреждения

##### 5.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность за:

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

#### 6. Делопроизводство общего собрания работников Учреждения

6.1. Заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

##### 6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов общего собрания работников Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения и замечания членов общего собрания работников Учреждения и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы общего собрания работников Учреждения прошиваются, скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения.

6.6. Протоколы общего собрания работников Учреждения хранятся в Учреждении и передаются по акту (при смене руководителя, передаче а архив)