

Принято на общем собрании  
работников МБДОУ  
Протокол 1 от 31 08 2015г.

Утверждаю  
Заведующий  
Л.П. Шеменова  
Приказ № 36 от 01 09 2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 438 «Воробушек»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет деятельность Общего собрания работников Учреждения и разработано в соответствии с законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание Учреждения является общественной формой самоуправления, обеспечивающей государственно-общественный характер управления.

1.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

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

## **2. Компетенция Общего собрания работников Учреждения**

2.1. Обсуждение и принятие устава, изменений и дополнений, вносимых в Устав;

2.2. Обсуждение и принятие Коллективного договора;

2.3. Обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об Общем собрании работников Учреждения и других локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

2.4. Обсуждение и принятие программы развития Учреждения;

2.5. Обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению; рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

2.6. Обсуждение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;

2.7. Обсуждение вопросов охраны жизни и здоровья детей в Учреждении;

2.8. Определение направлений и повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;

2.9. Заслушивание отчётов администрации о расходовании бюджетных ассигнований, пожертвований и др.;

2.10. Обсуждение вопросов награждения работников.

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

3.1. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники (с правом совещательного голоса), в собрании могут участвовать представители Учредителя и родителей (законных представителей) с правом совещательного голоса.

3.2. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствовало не менее половины работников Учреждения.

3.3. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

Решение общего собрания принимается открытым голосованием. При Равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников Учреждения.

Решения, принятые Общим собранием работников Учреждения, в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.4. Общее собрание работников Учреждения созывается ежегодно, не менее 2 раз в год. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию заведующего Учреждения или по заявлению 1/3 работников Учреждения, поданному в письменном виде.

3.5. Для ведения общего собрания избираются открытым голосованием председатель и секретарь сроком на один календарный год.

3.6. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- организует повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

#### **4. Ответственность Общего собрания.**

4.1. Общее собрание несет ответственность:

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

#### **5. Делопроизводство Общего собрания.**

5.1. Заседание Общего собрания оформляется протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное 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;

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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