

ПРИНЯТО
общим собранием
работников МБДОУ № 15
протокол от 31.01.2017 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ № 15
от 01.02.2017 г. № 21
заведующий МБДОУ № 15
_____ С.Г. Красникова

**Положение
об общем собрании работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 15»**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат [00fdd61f95b1338862b84510030859e503](#)
Владелец Красникова Светлана Геннадьевна
Действителен 03.03.2023 по 26.05.2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 15» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 4 ст. 26), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 15» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность общего собрания работников Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее - общее собрание) является высшим постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. В состав общего собрания входят все работники Учреждения, состоящие с ним в трудовых отношениях на основе трудового договора. Общее собрание действует бессрочно.

1.3. В своей деятельности общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения.

1.4. Деятельность общего собрания регламентируется Положением об общем собрании (далее - Положение), принимаемым общим собранием и утверждаемым приказом по Учреждению.

1.5. Целью деятельности общего собрания является обеспечение права на участие в управлении Учреждением всех работников.

2. Задачи Общего собрания

2.1. Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

- содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы работников;
- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной

2

репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к организации деятельности Учреждения.

3. Компетенция общего собрания

Компетенция общего собрания:

- взаимодействует с заведующим Учреждением (исполняющим обязанности заведующего) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, а также по вопросам участия работников, в том числе педагогических, в управлении Учреждением, в формах, предусмотренных трудовым законодательством;

- принимает и направляет на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и Учреждения, включая правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, Положение о комиссии по охране труда, Положение о социальной поддержке работников Учреждения;

- избирает из числа работников Учреждения представителя (представительный орган) работников, в случаях, когда работники Учреждения не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения и не уполномочена в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

- уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя работников представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

- вправе инициировать создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников Учреждения;

- принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;

- вносит на рассмотрение заведующего Учреждением (исполняющего

обязанности заведующего) предложения в план финансово-хозяйственной

3

деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества;

- принимает в инициативном порядке решение об изменении типа Учреждения;

- заслушивает отчет заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего) об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;

- разрабатывает и принимает следующие локальные нормативные акты Учреждения с последующим направлением их на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего): Положения об общем собрании работников Учреждения, о педагогическом совете, об иных коллегиальных органах управления Учреждением, о структурных подразделениях Учреждения, программу развития Учреждения;

- рассматривает кандидатуры из числа работников Учреждения, включая заведующего Учреждением, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, наград и почетных званий Курской области, наград и почетных званий города Курска, наград органов местного самоуправления города Курска, включая Учредителя, и принимает решение о возбуждении ходатайства о соответствующем награждении, поощрении;

- определяет лицо, уполномоченное выступать представителем Учреждения по вопросам о возмещении Учреждению (как юридическом лицу) ущерба (убытков), причиненного ему неправомерными действиями (бездействием) заведующего Учреждением;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает заведующему Учреждением рекомендации по ее укреплению;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием работников Учреждения к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

Решение вопросов, предусмотренных подпунктами 3, 6, 9, 11, 12, 13 и 14 пункта 3 настоящего Положения, составляют исключительную компетенцию общего собрания.

4. Организация деятельности общего собрания

4.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. На заседания общего 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.

4

4.3. Для руководства и осуществления текущей деятельности общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание может созываться по инициативе заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего), председателей коллегиальных органов управления Учреждением. Заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего) объявляет о дате и месте проведения общего собрания не позднее, чем за две недели до его созыва.

4.5. Основной формой работы общего собрания является заседание.

4.6. Заседание общего собрания считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

4.7. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.8. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно общим собранием при принятии порядка проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен законодательством.

4.9. Каждый член общего собрания имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания.

4.10. Решение общего собрания по вопросам, составляющим его исключительную компетенцию, принимается им квалифицированным большинством голосов в 2/3 его членов, присутствующих на заседании.

4.11. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания общего собрания.

5. Взаимосвязь с другими органами управления

5.1. Общее собрание в процессе своей деятельности взаимодействует с администрацией и иными органами управления Учреждением - педагогическим советом, родительским комитетом по вопросам, относящимся к его компетенции.

6. Ответственность общего собрания

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач (п. 2 данного положения);

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской

5

Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;

- за компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство общего собрания

7.1. О принятии решения общего собрания работников Учреждения секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Законные решения являются обязательными для исполнения. С целью реализации решений общего собрания руководитель Учреждения оформляет приказ.

7.2. В протоколе фиксируются:

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

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы общего собрания оформляются в печатном виде на бумажном носителе. Каждый протокол прошивается нумеруется, скрепляется подписью председателя общего собрания и печатью Учреждения, регистрируется в Журнале регистрации. Журнал регистрации протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Документация общего собрания вносится в номенклатуру дел Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании, утверждаются приказом по Учреждению.

8.2. Положение действует до принятия нового в установленном порядке.

