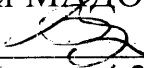


Утверждаю  
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 83  
 Ю.В. Боровская  
« 24 » 10 20 16 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников

### 1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников является органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ), объединяющим всех работников, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.2. Общее собрание работников в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ и региона, использует письма и методические разъяснения Минобрнауки России, Минздравсоцразвития России, нормативную правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

1.3. Общее собрание работников ДОУ представляет полномочия всего коллектива.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ДОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ДОУ.

1.5. Решение общего собрания работников является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

### 2. Задачи

2.1. Работа над договором коллектива с руководством ДОУ (коллективным договором).

2.2. Согласование локальных актов ДОУ в соответствии с установленной компетенцией (договоры, соглашения, положения и др.).

2.3. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в ДОУ.

2.4. Решение вопросов социальной защиты работников.

2.5. Организация общественных работ.

### 3. Функции

3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению Устав ДОУ, проект коллективного договора, правила внутреннего трудового

распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДОУ.

3.2. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению; рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ.

3.3. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ.

3.4. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.

3.5. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ.

3.6. Заслушивает отчет заведующего ДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

3.7. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

3.8. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.

3.9. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам организации основной деятельности.

3.10. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОУ, его самоуправления.

3.11. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации ДОУ.

#### **4. Права**

4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ДОУ.

4.3. Определять представительство в суде интересов работников ДОУ.

4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

4.5. Предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы ДОУ.

#### **5. Организация деятельности**

5.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.

5.2. 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.

5.3. Для ведения Общего собрания работников ДООУ из его состава открытым голосованием избирается председатель (обычно представитель руководства ДООУ) и секретарь, ведущий протокол собрания, сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 рабочих дней;
- организует подготовку и проведение собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание ДООУ собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в календарном году.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДООУ.

5.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

5.8. Решения Общего собрания:

- 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 3 дней после прошедшего заседания.

## **6. Ответственность**

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДООУ.
- за компетентность принимаемых решений.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **8. Заключительные положения**

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

8.2. Положение действует до принятия нового положения, принятого на общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.