

ПРИНЯТО  
На общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол №1 от 28.08. 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ д/с№ 27 «Звоночек»  
\_\_\_\_\_  
Н.В.Богданова  
Приказ от 01.09.2020г. №103

## **Положение об общем собрании работников учреждения**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее положение об общем собрании работников Учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии с ч.6 ст.26 Федеральным законом от 29 декабря № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 27 «Звоночек» муниципального образования город-курорт Анапа (далее - ДОУ).

1.2. Общее собрание работников Учреждения является органом управления ДОУ.

1.3. Общее собрание работников Учреждения осуществляет общее руководство ДОУ.

1.4. Общее собрание работников Учреждения представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Полномочия и организация деятельности Общего собрания работников Учреждения определяется Уставом и данным Положением. Общее собрание работников Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты и Уставом ДОУ.

1.6. Общее собрание работников Учреждения возглавляет председатель.

1.7. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

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

### **2. Цели и основные задачи Общего собрания работников Учреждения**

2.1. Основной целью является:

- обеспечение общественного характера управления ДОУ;
- координация деятельности органов самоуправления ДОУ;
- содействие в реализации уставной деятельности ДОУ, его функционирования, развития.

2.2. Основными задачами являются:

- содействие осуществления управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- реализации права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

- содействие расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

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

3.1. В заседании общего собрания работников Учреждения могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с ДООУ.

3.2. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не менее одного раза в год.

3.3. Общее собрание работников учреждения считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.

3.4. Для ведения Общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.5. Решения на Общем собрании работников Учреждения принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих. Решения общего собрания не требуют утверждения руководителем образовательной организации (заведующим) и действуют непосредственно, т.е. без издания специального приказа.

3.6. Проведение заседаний общего собрания работников Учреждения организуется заведующим ДООУ и осуществляется под руководством председателя.

3.7. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное общее собрание работников Учреждения, которое проводится по инициативе заведующего, председателя профсоюзного комитета или инициативе большинства работников ДООУ.

3.8. Конкретную дату, время и тематику заседания общего собрания работников Учреждения секретарь не позднее, чем за 7 дней до заседания сообщает членам трудового коллектива.

3.9. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Ведет протоколы секретарь общего собрания работников Учреждения, который по окончании заседания оформляет решение общего собрания. Решение подписывается председателем и секретарем общего собрания. Секретарь общего собрания направляет материалы заседания соответствующим лицам или органам самоуправления ДООУ.

### **4. Полномочия Общего собрания работников Учреждения**

4.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- принятие Устава Учреждения, а также обсуждение внесения в него изменений;
- внесение рекомендаций по изменению и дополнений в локальные нормативные акты, принятые Учреждением.
- решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;
- разработка и принятие Коллективного договора ДООУ;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления ДООУ по вопросам их деятельности;
- определение численности и срока полномочий комиссии образовательного учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, избрание её членов;
- заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;

- рассмотрение иных вопросов деятельности ДООУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДООУ, органом самоуправления ДООУ.

#### **4. Решения Общего собрания работников Учреждения**

4.1. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Общего собрания, присутствующих на заседании, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Общего собрания.

4.2. Решения, принятые Общим собранием работников учреждения в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов трудового коллектива.

4.3. Решения Общего собрания работников Учреждения могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательных отношений.

#### **6. Делопроизводство**

6.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов общего собрания несет секретарь Общего собрания работников учреждения.

6.2. Решения Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем.

6.3 Документация Общего собрания работников Учреждения передается по акту при смене заведующего ДООУ.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Общего собрания работников Учреждения простым большинством голосов членов, присутствующих на голосовании.