

Принят  
на Общем собрании работников  
МБДОУ ЦРР – д/с № 3  
«Ромашка» г. Ставрополя  
« 05 » 07 2021 г.  
Протокол № 4

Утверждаю:

заведующий  
МБДОУ ЦРР – д/с №3  
«Ромашка» г. Ставрополя  
Я.В.Нечупарная



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Общем собрании работников**

### **МБДОУ ЦРР – д/с № 3 «Ромашка»**

### **города Ставрополя**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Общее собрание работников является высшим коллегиальным органом самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детского сада № 3 «Ромашка» города Ставрополя (далее - ДОУ).
- 1.2. Общее собрание работников в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» от 21.12.2012 г. №273 ФЗ и Законом «Об образовании» Ставропольского края, другими федеральными и региональными законами, типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утверждаемым Правительством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования г.Ставрополя, решениями муниципального органа комитета образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом, настоящим Положением и локальными актами ДОУ.
- 1.3. Общее собрание работников ДОУ объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников пищеблока, прачечной, медицинский персонал, специалистов, т. е. всех лиц, работающих по трудовому договору в ДОУ.
- 1.4. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в учебный год по плану работы ДОУ и по мере необходимости.

1.5. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Учредитель, руководитель ДООУ, выборный орган первичной профсоюзной организации или не менее одной трети работников ДООУ, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников ДООУ.

1.6. Для ведения заседания Общее собрание работников избирает сроком на один год из своих членов председателя (обычно представителя руководства ДООУ) и секретаря, ведущего протокол собрания. Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, а также подписывает решения Общего собрания. Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

1.7. Общее собрание работников ДООУ вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины от общей численности работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников ДООУ считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

1.8. Решение Общего собрания работников ДООУ считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

1.9. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием коллектива ДООУ.

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

## 2. Функции

Общее собрание работников:

2.1. Обсуждает и принимает Коллективный договор работников ДООУ с администрацией.

2.2. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение Коллективного договора по:

- охране труда и соблюдению техники безопасности;
- разрешению вопросов социальной защиты;
- контролю исполнения трудовых договоров работниками ДООУ;
- распределению материальной помощи, надбавок и доплат к заработной плате работникам;
- разрешению трудовых споров.

2.3. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по Коллективному договору.

- 2.4. Разрабатывает и принимает Устав ДОУ, изменения и дополнения в Устав ДОУ;
- 2.5. Разрабатывает и утверждает локальные акты ДОУ в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).
- 2.6. Рассматривает перспективные планы развития ДОУ.
- 2.7. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам организации основной деятельности.
- 2.8. Рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.
- 2.9. Решает вопросы социальной защиты работников.
- 2.10. Выдвигает кандидатуры на представление к награждению правительственными наградами и присвоение званий.
- 2.11. Решает вопросы организации общественных работ.
- 2.12. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации ДОУ.

### **3. Права**

Общее собрание работников имеет право:

- 3.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 3.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ДОУ.
- 3.3. Определять представительство в суде интересов работников ДОУ.
- 3.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

### **4. Взаимодействие Общего собрания работников с органами самоуправления ДОУ и участниками образовательного процесса**

- 4.1. Отношения Общего собрания работников с Педагогическим советом, Советом родителей, иными органами управления ДОУ регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления учреждением, закрепленным Уставом ДОУ и конкретизированным в положениях о работе соответствующих органов самоуправления ДОУ.
- 4.2. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления - Педагогическим советом, Советом родителей:
  - через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета родителей ДОУ;
  - представление на ознакомление Педагогическому совету и Совету Родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Совета родителей.

## 5. Документация

5.1. Общим собранием ведется книга протоколов заседаний Общего собрания работников и принимаемых решений (с приложениями). Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью ДОУ и подписью руководителя.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые (Ф.И.О. должность)
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение;
- Протоколы прописываются председателем и секретарем Общего собрания;
- Нумерация протоколов ведется от начала учебного года;

5.3. Документация Общего собрания работников передается по акту при смене руководства ДОУ.

5.4. Положение об Общем собрании работников обсуждается на Общем собрании работников, утверждается приказом по ДОУ и вводится в действие с момента утверждения.