

ПРИНЯТО  
общим собранием  
МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/С № 46»  
протокол от «17» января 2017 года № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ  
«Центр развития ребенка-  
детский сад № 46»  
И.В. Рязанцева  
приказ № 15 от 19.01.2017 года

**Положение  
об общем собрании работников Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения города Магадана  
«Центр развития ребенка – детский сад**

**Положение  
об общем собрании работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения города Магадана  
«Центр развития ребенка - детский сад с № 46»**

**1. Общие положения.**

1.1. Общее собрание работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Магадана « Центр развития ребенка - детский сад № 46» (в дальнейшем Учреждение) является коллегиальным органом управления трудового коллектива, осуществляющим общее руководство его деятельностью.

1.2. Общее собрание работников осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ города Магадана «Центр развития ребенка - детский сад № 46) и настоящим Положением.

1.3. Положение об общем собрании работников Учреждения принимается соответствующим ему органом, утверждается заведующим приказом по Учреждению.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.

1.5. Настоящее Положение регулирует структуру, порядок формирования, срок полномочий, компетенцию общего собрания работников, порядок принятия им решений и выступления от имени образовательной организации.

1.6. Основные задачи общего собрания:

- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-экономической деятельности;
- содействует расширению коллегиальных форм управления.

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

**2. Структура общего собрания.**

2.1. В состав общего собрания с правом решающего голоса входят все работники, работающие в образовательном Учреждении на основании трудовых договоров.

На заседания общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общего собрания родителей. Приглашенные на общее собрание пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении всех вопросов.

2.2. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год.

2.3. Председатель общего собрания:

- организует деятельность собрания;
- определяет повестку дня;
- подписывает протоколы;
- контролирует выполнение решений.

2.4. Секретарь общего собрания:

- ведет протоколы заседаний, подписывает их;
- оформляет и подшивает материалы заседаний, которые хранятся 5 лет в делах Учреждения.

### **3. Порядок формирования общего собрания, срок полномочий.**

- 3.1. Каждый работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения срока его действия является членом общего собрания работников.
- 3.2. Все участники Собрания имеют равные права и обязанности.
- 3.3. Заседания общего собрания проводятся в соответствии с планом работы не реже 2 раз в течение календарного года.
- 3.4. Собрание правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей работников Учреждения.
- 3.5. Срок полномочий общего собрания - бессрочно.

### **4. Компетенция общего собрания:**

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- разработка и утверждение Программы развития Учреждения для дальнейшего согласования с учредителем;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции общего собрания:
  - Положение об Общем собрании;
  - Коллективный договор;
  - Положение об оплате труда работников Учреждения;
  - Положение о премировании работников;
  - Положение о выплате стимулирующих выплат;
  - План финансово- хозяйственной деятельности, заслушивание отчетов о его исполнении;
  - Положение о персональных данных работников;
  - Положение об охране труда в ДООУ;
  - Положение о комиссии по охране труда;
  - Положение об уполномоченных представителях трудового коллектива по охране труда в ДООУ.
- рассмотрение и согласование отчета руководителя о результатах самообследования;
- заслушивание и утверждение отчетов, информации заведующего, заместителей заведующего по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания трудового коллектива;
- анализ рационального использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, администрации – по вопросам совершенствования работы учреждения;
- выборы председателя и секретаря общего собрания;
- выборы представителей работников органы и комиссии Учреждения ( уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, представителя трудового коллектива в комиссию по социальному страхованию);
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- решение вопросов вступления Учреждения в ассоциации, союзы, другие объединения и выходы из них;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- контроль выполнения принятых собранием решений;
- рассмотрение других вопросов, вносимых на обсуждение заведующим учреждением.

#### 4.1 Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- выходить с предложениями в адрес Учредителя, в органы государственной власти, в общественные организации.

#### 4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением собрания высказать свое мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **5.Порядок принятия решений.**

5.1. Собрание принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос его председателя.

5.2. Принятое решение является решением самой образовательной организации.

5.3. Решения общего собрания, противоречащие Уставу Учреждения, действующему законодательству, подлежат отмене. Решения общего собрания обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

5.4. При несогласии с решением общего собрания, каждый его участник имеет право высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.5. Общее собрание несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно- правовым актам.

### **6.Порядок выступлений от имени образовательной организации.**

6.1 Общее собрание наделяется правом самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Общее собрание вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю данного органа органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

6.2. Выступлением от имени трудового коллектива образовательной организации считаются заявления, обращения, жалобы, требования, запросы и т.п., направленные общим собранием в адрес участников отношений в сфере образования: в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов РФ, СМИ, социальные сети (интернет), органы самоуправления, учредителю, работодателю и созданные им объединения.

6.3. Устанавливается следующий порядок выступления от имени Учреждения:

6.3.1 Работники или их представители, пожелавшие выступить от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования, подают заведующему заявление с просьбой созыва Собрании. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

6.3.2 Заведующий согласно п. 3.1.данного Положения обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв Собрании. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать своё заявление.

6.3.3 Общее собрание рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение заведующего и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени образовательной организации.

6.3.4 В случае несогласия заведующего с решением общего собрания по поводу выступления от имени образовательной организации в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках ТК РФ 7 ( ст. 401 «Примирительные процедуры», ст. 402 «Рассмотрение трудового спора примирительной комиссией», ст. 403 «Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника», ст. 404 «Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже»).

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.5. Любое выступление работников или их представителей в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус «выступление от имени трудового коллектива Учреждения», не является таковым, если произведено с нарушением п 6.3. данного Положения.

## **7. Взаимосвязь общего собрания с другими органами управления.**

7.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения через участие представителей общего собрания в заседаниях коллегиальных органов (педагогического совета, общего родительского собрания);

- представление на ознакомление педагогическому совету, общему родительскому собранию материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседаниях общего собрания работников образовательной организации , внесение предложений и дополнений по рассматриваемым вопросам на заседаниях коллегиальных органов.

## **8. Делопроизводство общего собрания.**

8.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное и по фамильное присутствие (отсутствие) членов общего собрания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждаемых вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов общего собрания и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы общего собрания могут писаться в книге протоколов, которая нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется печатью либо на отдельных листах.

Протоколы хранятся в делах учреждения сроком 5 лет. Доклады, тексты выступлений прилагаются к протоколам с тем же сроком хранения.