

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Березинский детский сад «Алёнушка»**

457231 п. Березинский, ул. Кирова д. 20, телефон (факс) (8 351-69) 58-0-38  
эл.почта d.sadnatasha@mail.ru

ПРИНЯТО:

общим собранием

работников МКДОУ

Протокол № 4 от 20 марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

 Н.Ю. Пушкарёва

Приказ № 37 от 20 марта 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об общем собрании работников.

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Березинский детский сад «Алёнушка» (далее – ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ДОУ.
- 1.2. Общее собрание работников является органом коллегиального управления ДОУ.
- 1.3. Общее собрание работников осуществляет общее руководство учреждением.
- 1.4. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Общее собрание работников возглавляется председателем общего собрания.
- 1.6. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.7. Общее собрание работников не вправе самостоятельно выступать от имени ДОУ
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### 2. Основные задачи Общего собрания.

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

#### 3. Функции Общего собрания.

##### 3.1. Общее собрание:

Общее собрание работников (далее - Общее собрание) является коллегиальным постоянно действующим органом управления Учреждения.  
Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников ДОУ.

К компетенции Общего собрания относятся:

- определение состава комиссии по трудовым спорам;
- выбор председателя первичной профсоюзной организации;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении. Организация и проведение мероприятий по ее укреплению. Рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- разработка, -внесение согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения
- регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам:
- организации труда;

- дисциплины труда;
- определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ДОО.

#### 4. Права Общего собрания.

##### 4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

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

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

#### 5. Организация управления Общим собранием.

##### 5.1. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

Первое заседание Общего собрания созывается заведующей. На первом заседании из числа присутствующих членов собрания, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет заместитель. Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Общего собрания.

##### 5.2. Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Общее собрание проводится по:

- инициативе председателя собрания;
- требованию заведующего;
- заявлению работников, подписанного не менее чем одной третьей от числа участников собрания;
- мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

##### 5.3. Общее собрание правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

##### 5.4. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

##### 5.5. Решения общего собрания коллектива реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОО.

#### 6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

##### 6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО – педагогическим советом

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета педагогов, Совета ДОО;

- внесению предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и Совета ДОУ, в случае необходимости.

7. Ответственность Общего собрания.

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания.

8.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Книга протоколов общего собрания хранится в делах ДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Березинский детский сад «Алёнушка»**

457231 п. Березинский, ул. Кирова д. 20, телефон (факс) (8 351-69) 58-0-38  
эл.почта d.sadnatasha@mail.ru

**ПРИКАЗ**

20 мая 2020 г.

№ 37

Об утверждении «Положение  
об Общем собрании работников»

На основании Закона Российской Федерации № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава «МКДОУ Березинский детский сад «Алёнушка».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об Общем собрании работников МКДОУ «Березинский детский сад «Алёнушка» (далее – Положение).
2. Председателю профсоюзного комитета (Федяшевой Г.Н.) ознакомить всех работников общеобразовательного учреждения с настоящим Положением.
4. Разместить настоящее Положение на официальном сайте МКДОУ.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ  Н.Ю. Пушкарёва

