

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №14 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников Учреждения

МДОУ №14 «Золотой ключик»

Протокол № 1

«19» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующей

МДОУ №14 «Золотой ключик»

от 19.09.2016 г. № 59

(О.А. Трушина)



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 3.1. Общее собрание работников Учреждения.
- 3.1.1. Принимает: хозяйственный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.1.2. Согласовывает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, а именно: инструкции по охране труда, Положение о комиссии по охране труда, трудовым спорам, положению о мерах поспиритизации работников Учреждения и другие локальные акты, в соответствии с действующим законодательством.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №14 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» (далее - Учреждение) в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников блока питания, медицинский персонал, т. е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном Учреждении.
- 1.3. Общее собрание работников Учреждения осуществляет общее руководство Учреждения.
- 1.4. Общее собрание работников Учреждения представляет полномочия сотрудников Учреждения.
- 1.5. Общее собрание работников Учреждения возглавляется председателем.
- 1.6. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

## **2. Цели и основные задачи**

- 2.1. Цель: расширение коллегиальных, демократических форм управления, воплощение в жизнь государственно-общественных принципов, осуществление управленческих начал, развитие инициативы работников Учреждения.
- 2.2. Задачи:
  - 2.2.1. Реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
  - 2.2.2. Решение вопросов социальной защиты работников Учреждения.
  - 2.2.3. Организация общественных работ.

## **3. Функции и обязанности**

- 3.1. Общее собрание работников Учреждения:
  - 3.1.1. Принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
  - 3.1.2. Согласовывает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, а именно: инструкции по охране труда; Положение о комиссии по охране труда, трудовым спорам; положение

о мерах поощрения работников Учреждения и другие локальные акты, в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3.Согласовывает локальные нормативные акты, устанавливающие порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.1.4. Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам.

3.1.5. Рассматривает вопросы состояния трудовой дисциплины, дает рекомендации по ее укреплению.

3.2. Вносит предложения по созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников:

3.2.1. Поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

#### **4. Права**

4.1. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

4.1.1. Участвовать в управлении Учреждения.

4.1.2. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания работников Учреждения имеет право:

4.2.1. Потребовать обсуждения Общим собранием работников Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания.

4.2.2. При несогласии с решением Общего собрания работников Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления**

5.1. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание 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 Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

5.4. Председатель Общего собрания работников Учреждения:

- 5.4.1. Организует деятельность Общего собрания работников Учреждения.
- 5.4.2. Информировывает членов работников Учреждения о предстоящем заседании.
- 5.4.3. Организует подготовку и проведение заседания.
- 5.4.4. Определяет повестку дня.
- 5.4.5. Контролирует выполнение решений.
- 5.5. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в календарный год.
- 5.6. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее  $\frac{1}{2}$  работников Учреждения.
- 5.7. Решения на Общем собрании работников Учреждения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания Учреждения.
- 5.9. Решение Общего собрания работников Учреждения обязательно к исполнению для всех членов Общего собрания работников Учреждения.

## **6. Взаимосвязи**

- 6.1. Общее собрание работников Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения через:
  - 6.1.1. Участие представителей работников Учреждения в заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета Учреждения.
  - 6.1.2. Представление на ознакомление Педагогическому совету и Управляющему совету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников Учреждения.
  - 6.1.3. Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Управляющего совета Учреждения.

## **7. Ответственность**

- 7.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность за:
  - 7.1.1. Выполнение закрепленных за ним функций и задач.
  - 7.1.2. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство**

- 8.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируется:
  - 8.2.1. Дата проведения.
  - 8.2.2. Тема.

- 8.2.3. Количественное присутствие (отсутствие) членов работников Учреждения.
- 8.2.4. Причина отсутствия членов Общего собрания работников Учреждения.
- 8.2.5. Приглашенные (Ф.И.О, должность).
- 8.2.6. Повестка дня.
- 8.2.7. Ход обсуждения вопросов.
- 8.2.8. Предложения, рекомендации и замечания членов работников Учреждения и приглашенных лиц.
- 8.2.9. Решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **9. Заключительные положения.**

- 9.1. Настоящее положение вступает с момента принятия.
- 9.2.Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Удобрения  
д. 8. Книга разработана ОО «Удобрения» (г. Минск) и передается по акту (при смене руководителей) передачу в  
вднв)

9. Эксплуатационные положения

9.1. Настоящие положения вступают в силу с момента принятия.  
9.2. Срок действия положений не ограничен. Положения действуют до принятия нового.

Прошито  
Пронумеровано  
И скреплено печатью  
Всего 3 листов  
Зав. д/с № 14  
(Трушина О. А.)

