

Утверждено  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №1 «Ласточка»  
И.И. Потова  
г. Гурьевск



**Положение  
об Общем собрании работников  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №1 «Ласточка» города Гурьевска»**

Принят на Общем собрании  
работников Учреждения

25.06 2016 г.

Протокол № 5

г. Гурьевск

## **1. Общие положения**

1.1. Общее собрание работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №1 «Ласточка» города Гурьевска» (далее-Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

1.2. Общее собрание в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ и региона в соответствии с законодательными актами, использует письма и методические разъяснения Министерства образования и науки России, Министерства здравоохранения и региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

1.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников пищеблока, медицинский персонал и т.д., т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном Учреждении.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Компетенция Общего собрания**

2.1. Определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы ее развития;

2.2. Принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

2.3. Принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;

2.4. Принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников Учреждения;

2.5. Дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет заведующего Учреждением о его исполнении;

2.6. Принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения;

2.7. Определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

2.8. Избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

2.9. Рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Учреждением;

2.10. Представляет интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращается в органы

государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

#### **4. Права Общего собрания**

- 4.1. Создавать временные и постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников Учреждения.
- 4.3. Определять представительство в суде интересов работников в Учреждения,
- 4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива; член Общего собрания может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава.
- 4.5. Предлагать руководителю Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы учреждения.
- 4.6. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса.
- 4.7. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчётов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления Учреждения.
- 4.8. Участвовать в организации и проведении общеучрежденческих мероприятий воспитательного характера для воспитанников.
- 4.9. Совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

#### **5. Организация управления Общим собранием**

- 5.1. В состав Общего собрания входят все работники учреждения.
- 5.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые 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 из его состава избирается председатель и секретарь, ведущий протокол собрания, сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.4. Председатель Общего собрания:
  - организует деятельность Общего собрания;
  - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 30 дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 5.5. Общее собрание собирается председателем Общего собрания по необходимости, но не реже одного раза в год. Внеочередной созыв

Общего собрания может произойти по требованию заведующего Учреждением или по заявлению 1/3 членов Общего собрания, поданному в письменном виде.

5.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов трудового коллектива.

5.7. Решение Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

5.8. Решение, принятое Общим собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

## **6. Ответственность Общего собрания**

6.1. Общее собрание несёт ответственность:

- за компетентность принимаемых решений;
- за выполнение, невыполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений по законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- за развитие принципов самоуправления Учреждения;
- за упрочение авторитетности Учреждения.

## **7. Документация Общего собрания**

7.1. Заседания Общего собрания оформляется протоколом.

7.2. План работы Общего собрания является составной частью номенклатуры дел и планов Учреждения. В деле хранится выписка из общего плана работы.

7.3. Отдельно ведётся книга протоколов заседаний Общего собрания и принимаемых решений (с приложениями). Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью Учреждения и подписью руководителя.

7.4. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждаемых вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членам трудового коллектива и приглашённых лиц.

7.5. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

7.6. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.7. В отдельной папке хранятся отчёты о проведении Общих собраний.

7.8. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передаётся в архив по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

7.9. Срок полномочий Общего собрания заканчивается в случае ликвидации Учреждения