

**Российская Федерация Иркутская область**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад общеразвивающего вида № 40»**  
**муниципального образования города Братска**

665717, Иркутская область, г. Братск, ул. Подбельского 10 «б»      Телефон, факс (3953) 41-36-88

**ПРИНЯТО**

Собранием трудового коллектива  
Протокол № 23 от 16.01.2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Общем собрании работников**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад общеразвивающего вида № 40»**  
**муниципального образования города Братска**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №40» муниципального образования города Братска (далее ДОУ).
- 1.2. Общее собрание работников является высшим органом управления ДОУ.
- 1.3. Общее собрание работников осуществляет общее руководство ДОУ.
- 1.4. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Полномочия и организация деятельности Общего собрания работников определяется Уставом и Положением об Общем собрании работников.
- 1.6. Общее собрание работников возглавляется председателем.
- 1.7. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.
- 1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Цели и основные задачи Общего собрания работников**

- 2.1. Основной целью является:
  - обеспечение общественного характера управления ДОУ;
  - координация деятельности органов управления ДОУ;
  - содействие в реализации уставной деятельности ДОУ, его функционирования, развития.
- 2.2. Основными задачами являются:
  - содействие осуществления управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
  - реализации права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.



- содействие расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов

### **3. Организация деятельности Общего собрания работников**

3.1. В заседании общего собрания работников могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с ДООУ.

3.2. Общее собрание работников созывается заведующим ДООУ по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.3. Общее собрание работников считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.

3.4. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

**Председатель:**

- организует деятельность Общего собрания работников;

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

3.5. Решения на Общем собрании работников принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

3.6. Проведение заседаний общего собрания работников организуется заведующим ДООУ и осуществляется под руководством председателя.

3.7. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное общее собрание работников, которое проводится по инициативе заведующего, председателя профсоюзного комитета или инициативе большинства работников ДООУ.

3.8. Конкретную дату, время и тематику заседания общего собрания работников секретарь не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает членам трудового коллектива.

3.9. Заседания общего собрания работников протоколируются. Ведет протоколы секретарь общего собрания, который по окончании заседания оформляет решение общего собрания. Решение подписывается председателем и секретарем общего собрания. Секретарь общего собрания направляет материалы общего собрания трудового коллектива относятся:

- разработка и принятие коллективом Устава, изменений и дополнений к Уставу, внесение их на утверждение ДООУ;

- решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;

- разработка и принятие Коллективного договора ДООУ;

- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ;

- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления ДООУ по вопросам их деятельности;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

- заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;

- рассмотрение иных вопросов деятельности ДООУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДООУ, органом самоуправления ДООУ.

### **5. Решения Общего собрания работников**

5.1. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Общего собрания работников, присутствующих на заседании, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Общего собрания.

5.2. Решения, принятые Общим собранием работников собранием в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов трудового коллектива.

5.3. Решения Общего собрания работников собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного правоотношения.

## **6. Взаимосвязь с другими органами управления ДОУ**

6.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами управления ДОУ — Административным советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Административного совета, Родительского комитета ДОУ;

- представление на ознакомление Административному совету и Совету родителей ДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Административного совета и Совета родителей ДОУ.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов общего собрания несет секретарь Общего собрания работников.

7.2. Решения Общего собрания работников оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем.

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Общего собрания работников простым большинством голосов присутствующих.

Попова Елена  
Николаевна

Подписано цифровой  
подписью: Попова  
Елена Николаевна  
Дата: 2021.08.02  
23:49:14 +08'00'