


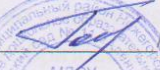
Принят с учетом мнения Профсоюзного комитета

Протокол от 18.05.2015 № 5

Председатель ПК  Сенникова Е.Л.

Утверждаю :

Заведующий МДОУ «Детский сад № 11  
«Алёнушка»

 / Томилова Л.А./

Приказ № 37 – од от 20.05.2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения

«Детский сад № 11 «Алёнушка»

п.Кировский

## . 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 дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 11 «Алёнушка»

(далее – МДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления МДОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников МДОУ (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом МДОУ и настоящим положением.

## 2. Компетенция Общего собрания

\*Компетенция общего собрания работников Учреждения:

обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

\*рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

\*выборы в совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

\*выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;

\*рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

\*рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

\*решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

## 2. Организация деятельности Общего собрания

2.1 Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения. Общее собрание работников МДОУ действует бессрочно, в состав Общего собрания входят все работники МДОУ.

2.2. На заседания 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.

2.3 Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год.

Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения, оформленной в письменном виде.

2.4 В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

## 3. Руководство Общим собранием

3.1. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, который избирается простым большинством голосов. Ведение протоколов Общего собрания и оформление его решений осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.2 Общее собрание МДОУ собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Внеочередное общее собрание работников МДОУ собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников МДОУ, оформленной в письменном виде.

3.3. Деятельность Общего собрания МДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

3.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива МДОУ.

3.5. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

3.6. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения заведующей МДОУ становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

4. Ответственность Общего собрания

4.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу МДОУ;
- за компетентность принимаемых решений.

5. Делопроизводство Общего собрания

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью МДОУ.

5.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## 6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

встречающиеся  
вопросы  
предложения, рекомендации и иные вопросы  
принятых  
решение  
2.3. Протокол подписывается председателем и секретарем  
2.4. Научная программа ведется от начала учебного года  
2.5. Книга протоколов собрания подписывается председателем  
и секретарем, скрепляется печатью МДОУ  
2.6. Книга протоколов собрания хранится в делах МДОУ  
и передается по акту (при смене руководителей, переводы в архив)  
6. Заключительные положения  
6.1. Настоящий документ вступает в силу с даты подписания  
собранием и принимается на его заседании  
6.2. Положение действует до принятия нового положения  
или отмены его в установленном порядке

Прошнуровано,  
пронумеровано,  
скреплено печатью



51 *пять* листов  
«20» *мая* 2015 г.

Заведующий: *Татьяна...*