

СОГЛАСОВАНО:  
Общим собранием  
работников Учреждения

«29» 12 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ № 47  
Т.М. Цыбина



2016  
г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 47»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад детей № 47» (далее-ДОУ).

1.2. Общее собрание работников Учреждения - орган коллегиального управления, действует бессрочно и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

1.3. Общее собрание работников Учреждения наделено полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, а именно:

- представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

- защищать нравы и законные интересы Учреждения, всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

1.5. Руководство общим собранием работников Учреждения осуществляет председатель, которым по должности является руководитель Учреждения.

1.6. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Компетенция деятельности**

2.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- 1) определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- 2) внесение предложений по вопросам изменений и дополнений в настоящий Устав, реорганизации Учреждения;
- 3) внесение рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет руководителя (заведующего) Учреждения о его исполнении;
- 4) определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- 5) поддержка общественных инициатив по развитию Учреждения;
  - б) проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

- 7) внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- 8) представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- 9) рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- 10) рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 11) заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;
- 12) принятие Программы развития Учреждения, локальных актов Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- 13) участие в разработке положений Коллективного договора;
- 14) избрание представителей Учреждений в органы и комиссии Учреждения;
- 15) обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;
- 16) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессиональному совершенствованию работников.

### **3. Состав и порядок работы**

- 3.1. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.
- 3.2. Руководство общим собранием работников Учреждения осуществляет председатель, которым по должности является руководитель Учреждения.
- 3.3. Ведение протоколов общего собрания работников Учреждения осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания работников Учреждения сроком на один календарный год и выполняет функции по протоколированию решений общего собрания работников Учреждения. Председатель и секретарь общего собрания работников Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 3.4. Председатель общего собрания работников Учреждения:
  - 3.4.1 организует деятельность общего собрания работников Учреждения;
  - 3.4.2 информирует членов общего собрания работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до планируемой даты проведения заседания;
  - 3.4.3 организует подготовку и проведение заседания общего собрания работников Учреждения за 2 дня до его проведения;
  - 3.4.4 определяет повестку дня;
  - 3.4.5 контролирует выполнение решений.
- 3.5. Общее собрание работников Учреждения собирается его председателем

по мере необходимости, по не реже двух раз в год.

3.6. Деятельность общего собрания работников Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

3.7. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива Учреждения.

3.8. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием.

3.9. Решения общего собрания работников Учреждения:

3.9.1 считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании общего собрания работников Учреждения;

3.9.2 после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения от имени Учреждения;

3.9.3 доводятся под подпись до всего трудового коллектива Учреждения в течение 10 календарных дней после прошедшего заседания.

3.10. На заседания общего собрания работников 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.

#### **4. Документация общего собрания работников Учреждения**

4.1. Заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь общего собрания работников Учреждения.

4.2. Решения общего собрания работников Учреждения фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в Учреждении.