

Принято:  
Общим собранием работников  
МДОУ Архангельского  
детского сада «Антошка»  
Протокол №1 от 06.12.2019 г

Утверждаю:  
Заведующий МДОУ  
Архангельского  
детского сада «Антошка»  
Салазкина Л.В.  
Приказ № 152 от 10.12.2019



**Положение  
об общем собрании работников  
Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения  
Архангельского детского сада «Антошка»**

2019 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников (далее - Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения Архангельского детского сада «Антошка» (далее – Учреждение), в соответствии с действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и Положением об Общем собрании работников Учреждения.

1.3. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения, включая работников обособленных структурных подразделений (при наличии).

1.4. Общее собрание работников Учреждения работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами, Уставом, Положением об Общем собрании работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Компетенции Общего собрания работников.**

2.1. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения, к компетенции которого относится:

2.1.1 внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

2.1.2. внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

2.1.3. внесение предложений заведующему по внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

2.1.4. избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

2.1.5. избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

2.1.6. внесение предложения заведующему о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

2.1.7. утверждение регламента проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных Уставом;

2.1.8. принимает коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, правила приёма в Учреждение, порядок приёма, перевода, отчисления воспитанников Учреждения;

2.1.9. принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, положение о мерах



поощрения работников, а также другие локальные нормативные акты в пределах компетенции.

2.1.10. заслушивает сообщения администрации Учреждения, педагогов, совета трудового коллектива, уполномоченного лица по охране труда (при наличии) о деятельности Учреждения;

2.1.11. заслушивает ежегодные отчеты совета трудового коллектива и администрации Учреждения, отчет об исполнении коллективного договора;

2.1.12. рассматривает вопросы, касающиеся улучшения условий труда работников Учреждения, а также принимает решение о социальной поддержке работников Учреждения;

2.1.13. представляет педагогических и других работников к различным видам поощрений;

2.1.14. определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулирования работников;

2.1.15. избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

2.1.16. обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, даёт рекомендации по её укреплению;

2.1.17. содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

2.1.18. поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;

2.1.19. рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение лицами, указанными в п. 3.1. настоящего Положения.

2.2. Выступление от имени Учреждения. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

### 3. Срок полномочий, организация деятельности Общего собрания работников.

3.1. Срок действия полномочий Общего собрания работников Учреждения – бессрочно. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, проводится по мере созыва, но не реже двух раз в учебный год по плану работы Учреждения и по мере необходимости.

Решение о созыве Общего собрания работников вправе принять:

- а) заведующий;
- б) Педагогический совет;
- в) представительный орган работников (при наличии);
- г) инициативная группа работников, состоящая не менее чем из ¼ работников Учреждения, имеющих право участвовать в Общем собрании работников;
- д) Учредитель.

3.2. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 3.1. представляют заведующему Учреждением оформленное в письменном виде решение о созыве Общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием работников.

3.3. Заведующий Учреждением обязан созвать Общее собрание работников в срок не более 10 рабочих дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания работников в соответствии с решением Педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 3.1., если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием работников: а) относится к компетенции Общего собрания работников;

б) ранее не был рассмотрен Общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решение по ним не было принято.



3.4. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нём присутствовало не менее двух третей от общего числа работников Учреждения, имеющих право участвовать в Общем собрании работников.

3.5. В назначенное время представитель инициатора созыва Общего собрания работников обязан явиться на заседание и присутствовать с момента начала заседания.

ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося Общего собрания работников, её изменение не допускается.

3.6. Для проведения заседания Общего собрания работников избирается председатель, секретарь и счётная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

3.6.1. Председатель информирует членов Общего собрания работников о предстоящем заседании не менее, чем за 10 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений;
- предоставляет слово его участникам;
- выносит на голосование вопросы повестки заседания;
- обеспечивает соблюдение регламента утверждения протоколов счётной комиссии (при проведении тайного голосования);
- подписывает протокол заседания Общего собрания работников.

3.6.2. Секретарь ведёт протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.6.3. Счётная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

3.7. Протокол заседания Общего собрания работников составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протокол составляется с указанием следующих сведений:

- а) количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- б) решение Общего собрания;
- в) состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- г) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- д) количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- е) количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

3.8. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

3.9. Протоколы заседаний Общего собрания работников доступны для ознакомления работниками Учреждения, имеющими право участвовать в Общем собрании работников.

#### **4. Порядок принятия решений Общего собрания работников.**

4.1. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Общего собрания работников осуществляется путём открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (при равном количестве голосов решающим

является голос председателя), за исключением вопросов, решения по которым принимаются путём проведения тайного голосования:

4.2. Решение, принятое Общим собранием работников Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.