

Принято  
Общим собрание трудового коллектива  
МДОАУ «Детский сад «Искринка»  
с. Тамар-Уткуль»  
Протокол № 1 от 10. 01.2023 г

Утверждено  
Приказ № 4 от 10.01.2023 г.

## Положение «Об общем собрании работников»

муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения  
«Детский сад «Искринка» с. Тамар – Уткуль  
Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области»

### 1. Общее положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад «Искринка» с. Тамар – Уткуль Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области» (ДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» Уставом ДОУ.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива ДОУ является коллегиальным органом управления.
- 1.3. Общее собрание трудового коллектива ДОУ представляет интересы трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива ДОУ возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Решение общего собрания трудового коллектива ДОУ принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи Общего собрания.

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность. Учреждения в решении вопросов способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.
- 2.3. Решает вопросы социальной защиты работников.
- 2.4. Организация общественных работ.

### 3. Функции Общего собрания.

- 3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графика работы, графика отпусков сотрудников Учреждения.
- 3.2. Вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты.
- 3.3. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.)

- 3.4. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 3.5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников.
- 3.6. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 3.7. Заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- 3.8. Знакомит с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 3.9. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит, с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.
- 3.10. Рассматривает перспективные планы развития.
- 3.11. Рассматривает отчёт о результатах самообследования.

#### **4. Права**

- 4.1. Общее собрание имеет право:
  - участвовать в управлении Учреждением;
  - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член общего собрания имеет право:
  - потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
  - при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 4.3. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

#### **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, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 5.3. Для проведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один 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 не реже двух раз в год в календарный год.
- 5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.
- 5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
- 5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.
- 5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

## **6. Ответственность сторон.**

- 6.1. Общее собрание несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
  - за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **7. Делопроизводство Общего собрания.**

- 7.1. Заседание Общего собрания оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируется:
- дата проведения;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
  - приглашенные (ФИО, должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
  - решение.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту при смене руководителя или передаче в архив