

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной  
организации



Утверждаю.

Заведующий

МДОУ «Детский сад № 33»

*А.А. Котова*

Приказ от 07.08.15г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

**МДОУ «Детский сад № 33»**

г. Ярославль  
2015г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33» (далее – Детский сад) в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Уставом МДОУ.

1.2. Полномочия трудового коллектива МДОУ «Детский сад № 33» по управлению осуществляются его общим собранием.

1.3. Общее собрание работников детского сада собирается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок. Общее собрание работников детского сада формируется из числа всех работников детского сада.

1.4. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство МДОУ.

1.5. Решения общего собрания 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**

2.1. Общее собрание работников способствует выработке коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена.

2.2. Общее собрание работников объединяет усилия трудового коллектива на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы детского сада.

2.3 Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

## **3. Функции**

3.1. Общее собрание работников детского сада:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка детского сада и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников детского сада, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы детского сада.
- заслушивает отчёты заведующего МДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности, его ДОУ самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

## **4. Права**

4.1.Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении МДОУ;
- 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 МДОУ, если предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управления**

5.1. В состав общего собрания входят все работники МДОУ.

5.2. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

5.4. Председатель общего собрания работников детского сада организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

5.5. Общее собрание работников детского сада считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников детского сада.

5.6. Решение общего собрания работников детского сада принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников детского сада принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

5.7. Решение общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива МДОУ;

## **6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления МДОУ – педагогическим советом, управляющим советом, советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, управляющего совета, совета родителей.
- представление на ознакомление педагогическому совету и совету родителей МДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и совета родителей МДОУ.

## **7. Ответственность**

7.1. Общее собрание трудового коллектива несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём общего собрания.

8.4. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ.

8.5. Книга протоколов общего собрания хранится в делах МДОУ (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).