

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 7 «Радуга»

ул. Комарова, 27 а, г. Абдулино, Оренбургская область, 461742  
тел. 8 (35355) 2-75-53, e-mail: [mbdou\\_7raduga@mail.ru](mailto:mbdou_7raduga@mail.ru)

Принято  
на Общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад № 7 «Радуга»  
Протокол № 1  
от «15» 01 2020 г.



**Положение**  
**об общем собрании работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида № 7 «Радуга»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об общем собрании работников Учреждения (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №7 «Радуга» (далее по тексту МБДОУ «Детский сад №7»).

1.2. Общее собрание работников – коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий всех работников МБДОУ «Детский сад №7», осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.3. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Гражданским и Трудовым Кодексами РФ;
- Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ; Губернатора и Правительства Оренбургской области;
- нормативно-правовыми актами Министерства образования РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов управления образования;
- Уставом Учреждения
- настоящим Положением.

1.4. Общее собрание работников Учреждения работает в тесном контакте с администрацией в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными актами и Уставом Учреждения .

## 2. Компетенция общего собрания работников

К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- внесение предложений по вопросам изменений и дополнений в настоящий Устав, реорганизации Учреждения;
- внесение рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета руководителя (заведующего) Учреждения о его исполнении,;
- утверждение кандидатур работников на представление к различного рода поощрениям, наградам;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- заслушивание отчета заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, руководителя Учреждения;

- принятие Программы развития Учреждения, локальных актов Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- участие в разработке проекта Коллективного договора;

- избрание представителей Учреждений в органы и комиссии Учреждения;

- рассмотрение результатов проверок органами, осуществляющими государственный контроль (надзор) в сфере образования, деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению нарушений, выполнению предписаний, а также документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;

- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников учреждения;

- принятие и утверждение Положения «Об общем собрании работников Учреждения», решения Общего собрания работников учреждения.

### **3. Организация управления Общим собранием Учреждения**

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. 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.

3.3. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников Учреждения;

- информирует членов общего собрания работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до планируемой даты проведения заседания;

- организует подготовку и проведение заседания общего собрания работников Учреждения;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

3.4. Общее собрание работников Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

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

3.7. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием.

Решения общего собрания работников Учреждения:

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

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

3.8. На заседания общего собрания работников Учреждения 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.

3.9. 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 права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

#### **4. Делопроизводство Общего собрания работников**

4.1. В ходе заседания Общего собрания работников учреждения оформляется протокол с указанием даты его проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива, приглашенные (Ф.И.О.), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц, решение. Протоколы заверяются председателем и секретарем,

4.2. Протоколы заседаний общего собрания работников Учреждения вносятся в номенклатуру дел Учреждения и передаются по акту при смене руководства Учреждения.

#### **5. Заключительные положения**

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

5.2. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.