

**ПРИНЯТО**

на общем собрании работников

МБДОУ г. Иркутска детского сада № 142

Протокол № 2

«24» декабрь 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующая МБДОУ г. Иркутска

детского сада № 142

*С.И. Самохина* С.И. Самохина

» декабрь 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 142**

г. Иркутск – 2018 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада №142 (далее – ДОО, ОО, Организация) в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Организации.

1.2.Общее собрание работников является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления ДОО.

1.3.Целью деятельности Общего собрания является общее руководство ДОО в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4.Общее собрание работников состоит из работников ДОО, для которых ДОО является основным местом работы.

1.5.Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.6.Решения Общего собрания ДОО, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

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

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

## **2. Основные задачи Общего собрания**

1.Содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.Реализует право на самостоятельность ДОО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3.Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

4.Решает вопросы социальной защиты работников.

## **3. Функции Общего собрания**

Общее собрание работников осуществляет следующие полномочия:

1) дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками ДОО;

2) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОО, дает рекомендации по ее укреплению;

3) содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

4) выражает мнение в письменной форме при принятии локальных нормативных актов (Устав ДОО, Правила внутреннего трудового распорядка и др.)

- 5) осуществляет согласование отчетного доклада заведующей о работе в истекшем году;
- 6) утверждает результаты самообследования ДОО по итогам года;
- 7) утверждает кандидатуры на поощрение работников на различных уровнях;
- 8) рассматривает и обсуждает вопросы стратегии развития ДОО;
- 9) рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении ДОО; заслушивает заведующую ДОО о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- 10) избирает представителей работников ДОО в комиссию по трудовым спорам;
- 11) утверждает требования, выдвинутые работниками ДОО или представительным органом работников при коллективных трудовых спорах.
- 12) принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со статьей 41 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 13) рассматривает иные вопросы деятельности ДОО, принятые общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующей ДОО, коллегиальными органами управления ДОО.

#### **4. Права Общего собрания**

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- 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 ДОО, 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.

#### **5. Организация деятельности Общего собрания**

5.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

5.2. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании и не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.3. Деятельность Общего собрания ДОО осуществляется по принятому на учебный год плану.

5.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

- заведующий ДОО;
- профсоюзный комитет ДОО;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников ДОО.

5.5. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель Общего собрания обязан в срок не более 15 дней созвать Общее собрание, создав для его проведения необходимые условия.

5.6. Повестку дня Общего собрания формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием другие вопросы.

5.7. Органы (лица), созывающие Общее собрание, совместно с председателем Общего собрания определяют:

- дату, место и время проведения Общего собрания;
- порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Общего собрания.

В сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания указываются:

- дата, место и время проведения Общего собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня Общего собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

## **6. Организация деятельности Общего собрания**

6.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

6.2. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании и не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6.3. Деятельность Общего собрания МБДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

6.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

- заведующий МБДОУ;
- профсоюзный комитет МБДОУ;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников МБДОУ;

6.5. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель Общего собрания обязан в срок не более 15 дней созвать Общее собрание, создав для его проведения необходимые условия.

6.6. Повестку дня Общего собрания формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием другие вопросы.

6.7. Органы (лица), созывающие Общее собрание, совместно с председателем Общего собрания определяют:

- дату, место и время проведения Общего собрания;
- порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Общего собрания.

В сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания указываются:

- дата, место и время проведения Общего собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня Общего собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

## **7. Организация проведения Общего собрания**

7.1. Регистрация участников Общего собрания проводится с целью достоверного учета участников Общего собрания, подсчета их общего числа, установления наличия кворума для его проведения; исключения возможности участия в Общем собрании посторонних лиц.

7.2. Регистрацию участников Общего собрания проводит секретарь, который докладывает Общему собранию о численном составе, зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.

7.3. В назначенное время председатель Общего собрания, объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

7.4. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Общего собрания. Такое Общее собрание проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, ее изменение не допускается.

7.5. По предложению председателя Общее собрание избирает счетную комиссию в составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает Общее собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждения протоколов счетной комиссии, подписывает протокол Общего собрания.

7.6. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.

7.7. По требованию не менее одной трети участников Общего собрания по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.

7.8. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам Общего собрания не менее чем за 5 дней до начала работы.

7.9. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование Организации;
- место и дату проведения Общего собрания;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками «за», «против» и «воздержался». При подсчете голосов по итогам голосования, осуществляемом при помощи бюллетеней, учитываются и засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим отмечен только один из возможных вариантов голосования. Если бюллетень заполнен с нарушением этого требования, он признается недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не учитываются. Если же бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного выше требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

7.10. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола Общим собранием бюллетени для голосования опечатываются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в ДОО.

7.11. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

7.12. Итоги голосования оглашаются на Общем собрании, в ходе которого проводилось голосование.

7.13. Решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива ДОО не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

## **8. Ответственность Общего собрания**

8.1. Общее собрание несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам ДОО;
- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности ДОО;
- за компетентность принимаемых решений.

## **9. Делопроизводство Общего собрания**

9.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

9.2. Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и

приглашенных лиц;

- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

- решение.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

9.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Общего собрания, участник Общего 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 следующему Общему собранию, внося данный вопрос в его повестку дня.

9.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей ДОО и печатью ДОО.

9.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)