

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 24a1a1c453d5473815f8d1477c15ff5044b487e5  
Владелец: Костина Мария Андреевна  
Действует: с 08.10.2021 по 08.01.2023

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ г. Иркутска  
детского сада № 131

/ М.А. Костина

21.08.2017 г.

Приказ № 35-08-2017/ОД



# ПОЛОЖЕНИЕ

## об Общем собрании работников Учреждения

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Иркутска детского сада № 131

ПРИНЯТО с учетом мнения  
Общего собрания работников Учреждения  
Протокол № 01-17 от 21.08.2017 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
21.08.2017 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 26 части 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 131.

1.2. Общее собрание работников Учреждения строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.3. Общее собрание работников является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления Учреждением.

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

## **2. ЗАДАЧИ**

Общее собрание работников осуществляет следующие полномочия:

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- выражает мнение в письменной форме при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения;
- осуществляет согласование отчетного доклада заведующего о работе в истекшем году;
- утверждает результаты самообследования Учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

## **3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

3.1. При осуществлении своих полномочий Общее собрание работников вправе:

- запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию, касающуюся деятельности Общего собрания работников Учреждения;

- выступать от имени Учреждения на комиссиях, собраниях, конференциях, по вопросам оплаты труда в Учреждении, по вопросам соблюдения и совершенствования трудовой дисциплины, а также по иным вопросам, касающимся прав и обязанностей работников Учреждения;
- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

**3.2. Общее собрание работников Учреждения несёт ответственность:**

- за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ;
- организацию выполнения принятых решений.

#### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ**

4.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения проводятся по инициативе его членов или заведующего Учреждением не реже 2 раз в год.

4.2. Информация о дате и времени созыва Общего собрания работников размещается на информационном стенде Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

4.3. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если на заседании присутствовало не менее  $\frac{1}{2}$  от его состава и проголосовало более  $\frac{1}{2}$  от числа присутствующих. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.4. Для ведения заседания Общее собрание работников Учреждения избирает из своих членов председателя/ обычно представителя руководства ДОУ/ и секретаря, ведущего протокол собрания.

4.5. Решение Общего собрания работников Учреждения является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения Общего собрания работников Учреждения – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

5.1. План работы.

5.2. Протоколы заседаний.

5.3. Книга учета протоколов заседаний Общего собрания работников Учреждения

5.4. Отчёт о работе

Руководитель организует хранение документации Совета Учреждения.

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

Положение об Общем собрании работников Учреждения:

- обсуждается на Общем собрании работников Учреждения;
- утверждается приказом Заведующего Учреждением;
- вводится в действие с указанием даты введения;
- срок действия положения не ограничен.