

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников  
27.05.2022, протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МДОУ № 90 «Золотой ключик»  
от 27.05.2022 № 156

## **ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об общем собрании работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 90 «Золотой ключик» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует основные задачи и компетенции общего собрания работников (далее – Общее собрание), определяет состав, права, ответственность, взаимосвязь с другими коллегиальными органами управления Учреждением.

1.3. Общее собрание является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с действующими законодательными актами, локальными нормативными документами.

1.5. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения, содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

1.6. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

1.7. Решения Общего собрания принимаются в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством.

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

2.1. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение вопросов воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, жизнедеятельности работников Учреждения.

2.2. К компетенциям Общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие локальных нормативных актов, регулирующих организацию охраны труда, положений и локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда работников;
- обсуждение вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении;
- избрание представителей работников в коллегиальные органы и комиссии Учреждения;
- рассмотрение вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

### **3. Функции Общего собрания**

Общее собрание:

- 3.1. Участвует в разработке и принимает проекты Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения к ним.
- 3.2. Принимает положения о коллегиальных органах, иные локальные нормативные акты Учреждения.
- 3.3. Вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, осуществляет контроль за исполнением Устава, вносит предложения по устранению нарушений Устава.
- 3.4. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению.
- 3.5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников.
- 3.6. Заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.
- 3.7. Заслушивает отчеты заведующего и других работников, вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы.
- 3.8. Знакомится с итоговыми документами проверок государственными и муниципальными органами, уполномоченными на осуществление контроля деятельности Учреждения; заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

### **4. Права участников Общего собрания**

- 4.1. Общее собрание имеет право:
  - участвовать в управлении Учреждением;
  - вносить предложения по совершенствованию деятельности Учреждения.
- 4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:
  - потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее трети членов собрания;
  - при несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **5. Организация работы Общего собрания**

- 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, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 5.3. Ведет Общее собрание председатель. Председатель и секретарь Общего собрания избираются большинством голосов участников собрания.
- 5.4. Председатель Общего собрания организует деятельность Общего собрания, информирует работников 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 по мере необходимости, но не реже двух раз в календарный год.
- 5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует 50% и более от списочного состава работников Учреждения.
- 5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

5.8. Решение Общего собрания обязательно к исполнению всеми работниками Учреждения.

#### **6. Ответственность Общего собрания**

Общее собрание несет ответственность за:

6.1. Невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на собрании.

6.3. Несоответствие принятых решений действующему законодательству.

#### **7. Делопроизводство.**

7.1. Решение Общего собрания оформляется протоколом. В протоколе указываются:

- дата проведения, номер протокола;
- количество всего работающих сотрудников;
- количество присутствующих работников;
- приглашенные лица (если присутствуют);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, дополнения, рекомендации и замечания работников, приглашенных лиц;
- решение.

7.2. Протоколы Общих собраний ведет секретарь. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. Протоколы оформляются в электронном виде, распечатываются и подписываются председателем и секретарем Общего собрания

7.3. Протоколы Общего собрания хранятся в Учреждении.

#### **8. Заключительные положения.**

8.1. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на общем собрании работников и утверждается приказом заведующего.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующий МДОУ № 90  
«Золотой ключик»



Л.Ф. Медведникова