

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша»

РАСМОТРЕНО  
на общем собрании работников  
протокол от 12.04.2017г. №1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МКДОУ №4 «Катюша»  
от 12.04.2017г. №40



### Положение об общем собрании работников

е учреждение  
поша»

А. Муханова

г. Лодейное Поле

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» /далее МКДОУ №4 «Катюша» /в соответствии законодательством Российской Федерации, с Законом РФ «Об образовании», Уставом МКДОУ №4 «Катюша»/

1.2. Общее собрание работников /далее — собрание/ осуществляет общее руководство МКДОУ №4 «Катюша»

1.3. Решения собрания являются обязательными для всех работников МКДОУ и реализуются через локальные нормативные акты МКДОУ в пределах его компетенции.

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

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

## **2. Основные задачи**

2.1 Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2 Собрание реализует право на самостоятельность МКДОУ №4 «Катюша» в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3 Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно - общественных принципов.

Собрание является коллегиальным органом управления, в его состав входят все работники МКДОУ, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

## **3. Функции собрания**

Собрание:

3.1. Рассматривает проекты локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников МКДОУ №4 «Катюша», вносит предложения и изменения, принимает их и рекомендует к утверждению:

- Коллективный договор,

- Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах обсуждение и принятие других локальных актов, касающихся деятельности трудового коллектива и другие.

3.2. Определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с заведующим МКДОУ №4 «Катюша» при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организации не объединяет более половины работников МКДОУ №4 «Катюша».

3.3. Обсуждает вопросы трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МКДОУ №4 «Катюша».

3.4. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;

3.5. Вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

3.6. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;

3.7. Вносит предложения в договор о взаимоотношениях между работниками и работодателем, в соответствии с законодательством РФ;

3.8. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, Родительского собрания;

3.9. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности трудового коллектива. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;

3.10. Выступает от имени МКДОУ №4 «Катюша» перед Учредителем, общественностью в лице председателя собрания или представителя собрания и по согласованию с заведующим.

#### **4. Права собрания**

4.1. собрание имеет право:

-выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2.Каждый член собрания имеет право:

- потребовать обсуждения собранием любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Заведующий МКДОУ №4 «Катюша» имеет право: в случае несогласия с решением собрания, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя собрания, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов собрания и внести окончательное решение по спорному вопросу.

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

В состав собрания входят все работники МКДОУ №4 «Катюша».

5.1.На заседание собрания 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.

5.2. В целях ведения собрания собрание избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.3. Председатель собрания:

-организует и ведет его заседания;

-информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

-организует подготовку и проведение заседания;

-определяет повестку дня;

-контролирует выполнение решений.

Секретарь: секретарь ведет протокол заседания собрания и оформляет его решения.

5.4.Собрание является постоянно действующим органом, проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.5. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее  $\frac{3}{4}$  членов трудового коллектива.

5.6. Собрание правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75 % работников учреждения. Собрание принимает решения простым большинством голосов.

5.7. Решения собрания являются обязательными для всех работников учреждения и реализуются через локальные нормативные или распорядительные акты учреждения в пределах его компетенции.

## **6. Ответственность собрания**

Собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений Уставу учреждения.

## **7. Делопроизводство собрания**

7.1. Заседания собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

7.5. Протоколы собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью.

7.6. Протоколы собрания включаются в номенклатуру учреждения.