

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования «город Бугуруслан»  
«Детский сад комбинированного вида №22»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
МАДОУ «Д/с №22»  
Протокол от «11» 01 2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАДОУ «Д/с №22»  
от «11» 01 2021 г. № 12

## **Положение об общем собрании работников Учреждения**

### **1. Общие положения**

1.1. Общее собрание работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад комбинированного вида №22» (далее - Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.2. Деятельность общего собрания работников Учреждения осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующего законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 и настоящим Положением.

1.3. Целями деятельности общего собрания работников Учреждения являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы трудового коллектива.
- расширение коллегиальных форм управления и воплощение в жизнь государственных общественных принципов управления;

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен.

### **2. Компетенция**

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;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- поддержка общественных инициатив по развитию Учреждения;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- принятие Программы развития Учреждения, локальных актов Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- участие в разработке положений Коллективного договора;
- избрание представителей Учреждений в органы и комиссии Учреждения;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствованию работников.

### **3. Состав и порядок работы**

3.1. В состав общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. 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 заведующий Учреждения.

Ведение протоколов общего собрания работников Учреждения осуществляется секретарём, который избирается на первом заседании общего собрания 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;

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до планируемой даты проведения ;
- 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 календарный год плану.

3.6. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива Учреждения.

3.7. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании.

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

Решения общего собрания оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения.

3.8. 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.

3.9. На заседание общего собрания работников Учреждения 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.

#### **4. Права**

4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношений в коллективе.

4.2. Вносить изменения и дополнения в Коллективный договор Учреждения.

4.3. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни работников Учреждения.

## **5. Делопроизводство**

5.1 Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем, регистрируются в книге регистраций протоколов Общего собрания работников.

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