



УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ Детский сад № 119  
« 01 » 07 2019 г.  
№ 143

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**муниципального образования «Город Архангельск»**  
**«Детский сад комбинированного вида № 119 «Поморочка»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 119 «Поморочка» (далее – Учреждение) в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения состоит и формируется из всех работников, работающих в Учреждении.
- 1.3. Общее собрание работников Учреждения возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.4. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Общего собрания работников Учреждения**

- 2.1. Общее собрание работников Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива.
- 2.2. Общее собрание работников Учреждения реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

**3. Функции общего собрания работников Учреждения**

- 3.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:
  - принятие коллективного договора;
  - принятие Положения об оплате труда работников Учреждения для последующего его утверждения заведующим Учреждением;
  - принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения, для последующего их утверждения заведующим Учреждением;
  - делегирование представителей работников для ведения коллективных переговоров с заведующим Учреждением по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
  - заслушивание ежегодного отчета комиссии по ведению коллективных переговоров и заведующего Учреждением о выполнении коллективного договора;

- избрание представителей работников в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), определение численности и срока полномочий Комиссии, избрание ее членов;
- определение состава, численности и срока полномочий Комиссии по распределению выплат стимулирующего и премиального характера работникам Учреждения;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- выдвижение кандидатур работников на награждение;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- обсуждение и принятие программы развития;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения;
- рассматривает вопросы охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

#### **4. Организация управления Общим собранием работников Учреждения**

- 4.1. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. На первом в календарном году заседании Общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.2. Председатель Общего собрания работников Учреждения:
  - организует деятельность Общего собрания;
  - информирует работников о предстоящем заседании;
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений
- 4.3. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в работе участвует более половины работников, для которых Учреждение является местом работы.
- 4.4. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало более половины от общего числа работников.
- 4.5. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Учреждения.
- 4.6. На заседание Общего собрания работников Учреждения 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. Ответственность Общего собрания работников Учреждения.**

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **6. Делопроизводство Общего собрания работников Учреждения.**

6.1. На заседаниях Общего собрания работников Учреждения ведется протокол.

6.2. В протоколе фиксируется:

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

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протокол подписывается председателем и секретарем и хранится в архиве Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587405

Владелец Нестерова Галина Валентиновна

Действителен с 29.09.2022 по 29.09.2023